**УТВЕРЖДЕНО**

**Протокол заседания Закупочной комиссии**

**ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**

**№54 от 19.12.2013 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Открытый Запрос предложений на право заключения договора**

на работы по выполнению проекта перевода контуров финансового, бюджетного, бухгалтерского, налогового и кадрового учетов на платформу «1С:Предприятие 8» с переносом функционала, адаптацией бизнес-процессов затронутых контуров и реализацией каналов интеграционного взаимодействия информационных систем с ИТ-инфраструктурой компании

**2013**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Открытый запрос предложений (далее также - Запрос предложений)** – организуемая и проводимая Заказчиком процедура закупки, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальной сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений..

**Заказчик** – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

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

**Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Сайт Общества** – Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.globus-telecom.](http://www.globus-telecom.)com, который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

**Документация по проведению Запроса предложений (далее также - Документация)** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

**Заявка на участие в Запросе предложений (далее также - Заявка)** – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

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

**Участник Запроса предложений** **(далее также - Участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

**Победитель Запроса предложений (далее также - Победитель)** – Участник Запроса предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в Документации по проведению Запроса предложений критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

**Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса предложений, в Документации по проведению Запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации по проведению Запроса предложений подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений, 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» Документации по проведению Запроса предложений.

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

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Предмет Запроса предложений**
      1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договорана поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

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».

* + 1. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договорутоваров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса предложений.
  1. **Претендент на участие в Запросе предложений**
     1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:
* удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
* быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.
  + 1. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.
    2. Решение о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.
    3. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений/Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
  1. **Правовой статус процедур и документов**
     1. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.
     2. Размещенное на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на Участие в Запросе предложений в соответствии с этим.
     3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
     4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.
     5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.
     6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
     7. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
  2. **Затраты на участие в Запросе предложений**
     1. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
     2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**2.5. Отказ от проведения Запроса предложений**

2.5.1. Заказчик, разместивший на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от его проведенияна любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого Запроса предложений***.***

2.5.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим Заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами) / Участникам Запроса предложений.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений**

* + 1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
    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. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.
    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 на участие в Запросе предложений не принято.
    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.
    6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

**3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений**

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

* + - * полученную не ранее чем за 2 (два) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 2 (два) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
      * 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 на участие в Запросе предложений 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 предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
      * копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
      * копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
* письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
* заявление Претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
* справка, подписанная руководителем Претендента, подтверждающая, что организация не имеет за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
  + - * отчет организации за прошедший год и отчет организации за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф.№№3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России, аудиторского заключения (при его наличии).,
      * решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, 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.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента на участие в Запросе предложений 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 представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
      * иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации

3.2.2. Претендент на участие в Запросе предложений 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 на участие в Запросе предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента на участие в Запросе предложений.

# **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

## Получение Документации по проведению Запроса предложений

* + 1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на официальном сайте.
    2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу Документацию по проведению Запроса предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта». Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

## Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений

* + 1. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактным реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».
    2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.
    3. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.
    4. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

## Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений

* + 1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение, Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.
    2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений являются неотъемлемой ее частью.
    3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
    4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока.
    5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок Извещение о продлении срока подачи Заявок на официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

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

## Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

* + 1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений понимается представляемое Претендентом документально подтвержденное согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, на условиях настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.
    2. Претендент на участие в Запросе предложений подает Заявку на участие в Запросе предложений на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с Заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование Запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная Заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).
    3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.
    4. Пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на участие в Запросе предложений на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта».
    5. Все листы Заявки на участие в Запросе предложений, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Запросе предложений и том Заявки на участие в Запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента на участие в Запросе предложений (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента на участие в Запросе предложений 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. Соблюдение Участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.
    6. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку*.* В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.
    7. 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 на участие в Запросе предложений.
    8. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный 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.

## Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

* + 1. В Заявке на участие в Запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 90 (девяносто) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

## Официальный язык Запроса предложений

* + 1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.
    2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, 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).
    3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

## Валюта Заявки

* + 1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».
    2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту на участие в Запросе предложений 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», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
    3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

## Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

* + 1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».
    2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.
    3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.
    4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».
    5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

1. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений;
2. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Претендентом на участие в Запросе предложений Заявки на участие в Запросе предложений;
3. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;
4. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, не допущенным к участию в Запросе предложений;
5. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам Запроса предложений, которые участвовали в Запросе предложений, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер;
6. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю Запроса предложений/переторжки;
7. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора c Претендентом на участие в Запросе предложений, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса предложений, или с Претендентом на участие в Запросе предложений, единственно допущенным к участию в Запросе предложений и признанным Участником Запроса предложений;
8. Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса предложений;
9. единственному Претенденту на участие в Запросе предложений, Заявка которого была признана не соответствующей требованиям Документации по проведению Запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии предложения требованиям;
10. Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе предложений или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о незаключении договора с таким Участником.
    * 1. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:
         1. уклонение Победителя Запроса предложений/иного лица, обязанного по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации.
         2. изменение или отзыв Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

## Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.
    2. Заявки на участие в Запросе предложений должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

* + 1. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1-4.10.2, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.
    2. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки на участие в Запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.
    3. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном подразделом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.
    4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка или не подано ни одной.

## Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.

4.11.3. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.11.1, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок на участие в Запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками на участие в Запросе предложений.

**4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений**

4.12.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе отозвать её в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.12.2. Заявки на участие в Запросе предложений отзываются в следующем порядке:

Претендент на участие в Запросе предложений подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений.

Все заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки на участие в Запросе предложений Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с отозванной Заявкой на участие в Запросе предложений не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный подразделом 4.13, при этом Заявка считается отозванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту на участие в Запросе предложений по реквизитам, указанным в Заявке.

**4.13.** **Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений**

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», Заказчиком производится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и проводится заседание Комиссии.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в Запросе предложений такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка на участие в Запросе предложений, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и в течение 3 (трех) дней с даты его подписания размещается на Официальном сайте.

## Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений

* + 1. **Общие положения**
       1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок на участие в Запросе предложений проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».
       2. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает:
          - стадию рассмотрения Заявок;
          - стадию оценки и сопоставления Заявок,

а в случае если принято решение о проведении переторжки, помимо указанных стадий, также и:

* + - * + стадию проведения процедуры переторжки;
        + стадию определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки.
      1. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок на участие в Запросе предложений Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками Запроса предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.
      2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений 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 на участие в Запросе предложений/Участников Запроса предложений повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению Заявок Участников Запроса предложений.
      3. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на преференции Участникам Запроса предложений, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые Участникам.
      4. В ходе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений 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.
      5. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.
      6. В ходе рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и 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 Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам на участие в Запросе предложений 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 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;
* при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе Запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

Допускается не направлять Претенденту на участие в Запросе предложений Запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

* + - 1. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.
    1. **Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений. Допуск к участию в Запросе предложений**
       1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами на участие в Запросе предложений Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками данного Запроса предложений.
       2. Заявка на участие в Запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения Заявок Комиссия не допускает Претендента к участию в Запросе предложений в случаях, в том числе:

1. несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;
2. непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте на участие в Запросе предложений или о предлагаемых товарах, работах, услугах;
3. предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений;
4. несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.

Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений 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.
  + - 1. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента Участником Запроса предложений/об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.
      2. По результатам рассмотрения Заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения Заявок, содержащий сведения о Претендентах на участие в Запросе предложений, подавших Заявки, решение о допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам на участие в Запросе предложений Запросов в соответствии с подпунктом  4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.
      3. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
      4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данном Запросе предложений всех Претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
      5. Если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос предложений признаётся не 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.
    1. **Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений**
       1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Значимость критериев оценки Заявок указана в  пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».
       2. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как сумма оценок в баллах, присвоенных за каждый критерий с учетом значимости .
       3. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.
       4. 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 Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника Запроса предложений 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.
       5. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.
       6. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников Запроса предложений, Заявкам на участие в Запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.
       7. Протокол оценки и сопоставления Заявок Участников Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.
       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 20 раздела 5 «Информационная карта». Такой протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.
    2. **Переторжка**
       1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки***,*** т.е. предоставлении Участникам Запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» являются критериями оценки и сопоставления Заявок.
       2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовыхпредложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников Запроса предложений принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам Запроса предложений в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.
       3. Участник Запроса предложений, 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. Предложения Участника Запроса предложений, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки***,*** его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

**4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки**

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем Запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками процедуры переторжки, сведения о Победителе Запроса предложений и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

## Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

* + 1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе Запросить у Победителя Запроса предложений 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». В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.
    2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем,в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.
    3. Победитель 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 пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».
    4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.
    5. При уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер. Участник Запроса предложений, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
    6. 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 Запроса предложений. 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.
    7. 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 Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.
    8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.7 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 Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.
    9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.5 – 4.15.8 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

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

* + 1. В случае если Запрос предложений 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 на участие в Запросе предложений был признан Участником Запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.
    2. В случае если Участник***,*** с которым заключается договор согласно пункту 4.15.10, в срок, определенный пунктом 4.15.3, 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.
    3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений 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 на участие в Запросе предложений, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

* + 1. В случае уклонения Победителя Запроса предложений/Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса предложений, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.10 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.
    2. 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 создалась 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.

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

## Обеспечение исполнения договора

* + 1. Победитель Запроса предложений или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».
    2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.
    3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».
    4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.
  1. **Внесение изменений в договор и его расторжение**
     1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, 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 предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
* иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.
  + 1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.
    2. 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 предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
    3. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, 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 предложений, 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 Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

**5.ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА по проведению Запроса предложений.**

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1. | Предмет Запроса предложений.  Состав товаров, объем работ, услуг | Предметом Запроса предложений является право на заключение Договора, предметом которого является: выполнения работ по проекту перевода контуров финансового, бюджетного, бухгалтерского, налогового и кадрового учетов на платформу «1С:Предприятие 8» с переносом функционала, адаптацией бизнес-процессов затронутых контуров и реализацией каналов интеграционного взаимодействия информационных систем с ИТ-инфраструктурой компании.  Объем работ определен в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации. |
| 2. | Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Срок выполнения работ: определен в разделе 6 и 7 настоящей Документации.  Места выполнения работ:  127018, г. Москва, ул. Сущевский вал, д.26  127018, Москва, Образцова ул., д.38 |
| 3. | Условия оплаты | Условия оплаты:  Согласно условиям договора ( раздел 6 настоящей Докментации) |
| 4. | Количество лотов | 1 (один) |
| 5. | Заказчик | **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**  Место нахождения ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»:  Почтовый адрес: **127018, Москва, Образцова ул., д. 38,**  Конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, изменениями Заявок, и заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции:  Почтовый адрес: **127018, Москва, Образцова ул., д. 38,**  Сайт: [www.globus-telecom.ru](http://www.globus-telecom.ru)    Контактное лицо по процедуре Запроса предложений:  Денисова Антонина Клавдиевна. тел. 8(495)980-01-27  [*a.denisova@globus-telecom.com*](mailto:a.denisova@globus-telecom.com)  По Техническим вопросам: тел. 8(495)980-17-14  [eltorgdit@globus-telecom.com](mailto:eltorgdit@globus-telecom.com) |
| 6. | Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений | Настоящая Документация размещена на Официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу [www.globus-telecom.ru](http://www.globus-telecom.ru) и [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 7. | Дата опубликования Извещения о проведении Запроса предложений | «23» декабря 2013 года |
| 8. | Начальная (максимальная) цена договора | Начальная (максимальная) цена договора – 5 800 000 (пять миллиона восемьсот тысяч) рублей 00 копеек |
| 9. | Официальный язык Запроса предложений | Русский |
| 10. | Валюта Запроса предложений | Российский рубль |
| 11. | Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | **Не требуется** |
| 12. | Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в Запросе предложений | В соответствии с п.3.1. настоящей Документации, а также следующее:   * Наличие опыта внедрения системы «1С:Предприятие 8» за последние 3 года. * Наличие опыта разработки интеграционных шлюзов, обеспечивающих автоматическое взаимодействие информационных систем на базе программного обеспечения «Мультисервисная интеграционная среда МИС» за последние 3 года. * Наличие опыта технического сопровождения систем «1С» в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года. |
| 13. | Требования к товару, работам, услугам | Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации. |
| 14. | Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе предложений в состав Заявки | Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы:   * Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие   наличие опыта внедрения системы «1С:Предприятие 8» за последние 3 года.   * Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие   наличие опыта и квалификацию участника, либо наличие у участника партнеров обладающих необходимым опытом, по проведению успешных проектов разработки интеграционных шлюзов, обеспечивающих автоматическое взаимодействие информационных систем на базе программного обеспечения «Мультисервисная интеграционная среда МИС» за последние 3 года. В случае партнерства необходимо предоставить письменное подтверждение партнеров о готовности участия их в проекте с подтверждением их компетенций в данной области.   * Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие   наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, технического сопровождения систем «1С» в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года.   * Справка о стоимости единицы услуг/работ с разбивкой по ролям сотрудников, привлекаемых к выполнению обязательств по договору (Форма № 4 раздела 8 Документации). * Письменное подтверждение о готовности задействовать в оказании услуг по Договору сотрудников, планируемых единовременно к привлечению для оказания услуг в течение срока действия Договора, без возможности привлечения к работам над проектами, инициированными вне рамок Договора.   Претендент на участие в запросе предложений вправе приложить к заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.  Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. |
| 15. | Состав Заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки | 1. Заявка Претендента на участие в Запросе предложений; 2. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; 3. Технико-коммерческое предложение; 4. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» |
| 16. | Привлечение субподрядчиков, соисполнителей. | Допускается |
| 17. | Возможность проведения процедуры переторжки | Процедура переторжки проводится. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если по итогам оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений выявлено более одной Заявки, удовлетворяющей требованиям настоящей Документации. |
| 18. | Сведения о предоставлении преференций | Нет |
| 19. | Место и срок окончания подачи Заявок (вскрытия конвертов с Заявками) | Срок окончания подачи заявок: «30» декабря 2013г 10:00  Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Сущевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: «31» декабря 2013г 10:00 (время московское) |
| 20. | Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок | Рассмотрение Заявок: не позднее «31» декабря 2013г 12:00  Оценка и сопоставление Заявок: не позднее: «31» декабря 2013г |
| 21. | Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений | Цена договора.  Значимость критерия (W\_Цена\_договора) 45%  Опыт внедрения и квалификации участника запроса.  Значимость критерия (V\_опыт\_участника) 55% |
| 22. | Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений | Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев.  Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле  – рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»;  – рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника запроса».  **1. Цена договора (Вес критерия = 45%)**  Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»: Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене договора.  – Вес критерия «Цена договора», равно 45%;  – предложение i-го участника открытого запроса по цене договора;  – Минимальная цена договора среди всех предложений участников.  Участники, предложившие цену выше начальной (максимальной) цены договора, к рассмотрению не принимаются и в рейтинге не участвуют.  Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наивысшим показателем  **2. Опыт внедрения и квалификация участника запроса (V\_опыт\_участника = 55%)**  – Вес критерия «Опыт внедрения и квалификация участника запроса», равно 55%;  – Значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в запросе предложений p-му показателю, где p – количество установленных показателей.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблицей №1 настоящего пункта.  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника запроса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  **Таблица №1. Перечень показателей по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника»**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **p** | **Опыт внедрения** оценивается по следующим требованиям | **Максимально/минимально достижимая сумма баллов** | | 1 | Опыт внедрения системы «1С:Предприятие 8» за последние 3 года. | 15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, аналогичных данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 15 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим актом, оценивается в 1 балл. От 10-х проектов и выше оценивается в 15 баллов. | | 2 | Опыт разработки интеграционных шлюзов, обеспечивающих автоматическое взаимодействие информационных систем на базе программного обеспечения «Мультисервисная интеграционная среда МИС» за последние 3 года. | 70/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника, либо наличие у участника партнеров обладающих необходимым опытом по проведению успешных проектов, аналогичных данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 70 (наилучшая оценка).  Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 30 баллов.  От 2-х проектов и выше оценивается в 70 баллов. | | 3 | Опыт технического сопровождения систем «1С» в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года. | 15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 15 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 10 баллов. От 2-х проектов и выше оценивается в 15 баллов. | |  | **Итого (максимум):** | 100 | |
| 23. | Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор | Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации |
| 24. | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| 25. | 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 |
| 26. | Возможность отмены Заказчиком Запроса предложений | Заказчик вправе отменить Запрос предложений в любое время его проведения |
| 27. | Плата за предоставление Документации по проведению Запроса предложений в бумажном виде | Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается |
| 28. | Возможность заключения договора с единственным Участником | Заключение договора с единственным участником возможно |
| 29. | Порядок формирования цены договора (цены лота) | В цену договора должны быть включены все расходы Исполнителя связанные с оказанием услуги \ выполнения работ |

**6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

г.Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящий договор, далее **«Договор»** о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по внедрению в компании Заказчика программных продуктов системы «1С:Предприятие 8».

1. **ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.**
   1. **Исполнитель обязуется:**
      1. Организовать поставку и установку программных продуктов системы «1С:Предприятие 8» в рамках Приложения № 1 к настоящему Договору.
      2. Оказать услуги по внедрению программных продуктов системы «1С:Предприятие 8» в компании Заказчика в соответствии с требованиями, описанными в Приложении №3 к Договору и в сроки, указанные в Приложении №4 к Договору:
         1. Доработать и внедрить систему «1С:Предприятие 8».
         2. Разработать и внедрить каналы интеграционного взаимодействия доработанной системы «1С:Предприятие 8» с информационными системами ИТ-инфраструктурой Заказчика;
         3. Произвести миграцию данных.
         4. Разработать методические инструкции для пользователей в части доработанных функциональных возможностей системы «1С:Предприятие 8».
         5. Провести обучение сотрудников Заказчика по работе с функционалом системы «1С:Предприятие 8».
         6. В период действия договора оказывать оперативную консультационную поддержку пользователей по работе с функционалом системы «1С:Предприятие 8».
         7. Выполнять своевременное обновление релизов системы «1С:Предприятие 8».
      3. Оказывать услуги по Договору:
         1. В офисе Заказчика по адресам:

- г. Москва, Сущевский Вал ул, дом № 26;

- г. Москва, ул. Образцова, д.38;

- удаленно. При этом к моменту начала оказания услуг Исполнителю будут предоставлены IP-адреса, логины и пароли для удаленного доступа к серверам или компьютерам Заказчика по технологии RDP.

* + 1. Приступить к оказанию услуг по Договору после выполнения Заказчиком условий оплаты.
    2. При изменении местонахождения Исполнителя, а также изменении номера телефона, не позднее 7 (Семи) рабочих дней с момента таких изменений, уведомить об этом Заказчика.
    3. Не передавать без письменного разрешения Заказчика третьим лицам всю или часть полученной по Договору информации.
  1. **Заказчик обязуется:**
     1. Перед началом выполнения работ приобрести у Исполнителя программные продукты Фирмы 1С в соответствии с приложением №1 к настоящему Договору.
     2. Оплачивать оказываемые Исполнителем услуги в размере и в сроки, предусмотренные Договором.
     3. В согласованные с Исполнителем дату и время обеспечить:

— доступ специалиста Исполнителя на территорию Заказчика;

— работоспособность серверов и компьютеров Заказчика, задействованных в работах по данному Договору;

— удаленный доступ к серверам или компьютерам Заказчика по технологии RDP (в случае работы Исполнителем удаленно).

* + 1. При изменении местонахождения Заказчика, а также изменении номера телефона, не позднее 7 (Семи) рабочих дней с момента таких изменений, уведомить об этом Исполнителя.

1. **СТОИМОСТЬ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И СРОКИ СДАЧИ И ПРИЕМКИ.**
   1. Общая цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., включая НДС - 18% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп.
      1. Стоимость услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_ копеек), НДС облагается [НДС не облагается] (в зависимости от системы налогообложения Исполнителя).
      2. Стоимость программных продуктов составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_ копеек), НДС не облагается в соответствии с  пп. 26 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ.
   2. Прядок оплаты, поставки и приемки программных продуктов указаны в Приложении №1 к настоящему Договору.
   3. Форма акта передачи прав на поставку программных продуктов приведена в Приложении № 2 Договора.
   4. Выполнение работ (оказание услуг) осуществляется согласно Техническому заданию (Приложение №3 к Договору) в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение №4 к Договору).
   5. По окончании выполнения этапа работ Исполнитель представляет Заказчику комплект документации, предусмотренной Техническим заданием и иную необходимую документацию:

- Акт сдачи-приемки выполненных работ по этапу;

- отчетные материалы.

* 1. Заказчик в 5-дневный срок со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу и отчетных документов направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ по этапу или мотивированный отказ от приемки выполненных работ.
  2. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки выполненных работ по этапу Сторонами составляется двусторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения.
  3. Устранение всех недостатков (отклонений) осуществляется в срок не более 5 (пяти) календарных дней силами и средствами Исполнителя, является обязательным для Исполнителя.
  4. При этом увеличение срока выполнения работ вследствие устранения Исполнителем недостатков (отклонений), которое повлекло увеличение сроков выполнения работ по Договору, является основанием для начисления неустойки за нарушение срока выполнения работ, установленного Договором.
  5. Обязательства Исполнителя по соответствующему этапу работ, предусмотренных Договором, будут считаться выполненными с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу.
  6. Обязательства Исполнителя по Договору в целом будут считаться выполненными в полном объеме с момента подписания обеими Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ по всем этапам работ, предусмотренным Договором.
  7. Оплата предоставляемых прав использования программных продуктов осуществляется Заказчиком, в размере, указанном в пункте 3.1.2. Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора, на основании представленного Исполнителем счета.
  8. Оплата выполненных работ (оказанных услуг) по каждому этапу осуществляется Заказчиком, в порядке и в размере, указанном в Плане платежей (Приложении №5 к Договору), после подписания сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по данному этапу Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления Исполнителем счета.
  9. Расчеты между Заказчиком и Исполнителем производятся в валюте РФ.
  10. Днем исполнения обязательств по оплате считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  11. Цены за оказываемые Исполнителем услуги являются договорными и изменению в одностороннем порядке не подлежат.
  12. Сроки реализации, как отдельных этапов, так и всего проекта внедрения программных продуктов системы «1С:Предприятие 8» могут быть скорректированы по согласованию сторон и оформляются Дополнительным соглашением к Договору.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**
   1. При направлении Заказчиком в установленном в Договоре порядке мотивированных претензий, Исполнитель обязан в согласованные с Заказчиком сроки за свой счет исправить выявленные Заказчиком недостатки.
   2. Исполнитель не несет ответственности за корректность работы программного продукта в случае:

- самостоятельного внесения Заказчиком изменений в программные продукты системы «1С:Предприятие 8»;

- сбоев в работе программных продуктов в части, не подвергавшейся настройке Исполнителем, либо элементов программных продуктов, не подвергавшихся настройке.

* 1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
  2. Ответственность Сторон по любым претензиям или искам ограничивается суммами, полученными в соответствии с условиями Договора, заключенного между ними.
  3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

1. **ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**
   1. Исполнитель гарантирует сохранение информации, полученной от Заказчика, а также в ходе исполнения обязательств (далее – информации, полученной в ходе исполнения обязательств) по настоящему государственному Договору.
   2. Передача информации третьим лицам, полученной в ходе исполнения обязательств по настоящему государственному Договору может осуществляться только с письменного согласия Заказчика.
   3. В случае разглашения информации, полученной в ходе исполнения обязательств по настоящему государственному Договору, Исполнитель обязан возместить Заказчику понесенные в связи с этим убытки в соответствии с законодательством РФ.
   4. Обязательства по неразглашению информации сохраняют свою силу и после истечения срока действия настоящего государственного Договора или его досрочного расторжения в течение последующих 5 (пяти) лет.
2. **ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА**
   1. Исполнитель гарантирует, что качество выполненных им работ, соответствуют стандартам, требованиям, показателям, параметрам, заложенным в Техническом требованиям (Приложение № 3 к Договору), требованиям законодательства Российской Федерации к выполнению работ, являющихся предметом данного Договора.
   2. Срок гарантийного обслуживания программного обеспечения составляет не менее 12 месяцев и исчисляется с момента подписания Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ по всем этапам, предусмотренным Договором.
   3. Срок предоставления гарантий качества выполненных работ составляет 12 месяцев со дня подписания Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ по всем этапам, предусмотренным Договором. Срок гарантийного обязательства продлевается на время устранения недостатков выполненных работ Исполнителем.
   4. Заказчик при обнаружении недостатков письменно и по факсу уведомляет Исполнителя обо всех недостатках, связанных с данным гарантийным обязательством. После получения такого уведомления Исполнитель в согласованные с Заказчиком сроки проводит устранение обнаруженных недостатков без расходов со стороны Заказчика.
3. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ.**
   1. Стороны принимают меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.
   2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры рассматриваются в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством РФ.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**
   1. Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон и продолжает действовать до полного выполнения Сторонами всех своих договорных обязательств.
   2. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон с письменным уведомлением не менее чем за один месяц, либо в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.
5. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**
   1. Все изменения и дополнения к Договору имеют силу, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
   2. Исполнитель имеет право привлекать на условиях субподряда фирмы специализирующиеся на работах по настройке программных продуктов.
   3. Заказчик не должен осуществлять действия, направленные на привлечение специалистов Исполнителя к работе у Заказчика с переходом к ним на работу, как штатным сотрудником, так и совместителем.
   4. Исполнитель не должен осуществлять действия, направленные на привлечение специалистов Заказчика к работе у Исполнителя с переходом к ним на работу, как штатным сотрудником, так и совместителем.
   5. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.
6. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

**Приложение №1**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**к Договору** № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** - Заказчик по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемое в настоящем Приложении **ЛИЦЕНЗИАТ**» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Исполнитель по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г**,** именуемое в настоящем соглашении «**ЛИЦЕНЗИАР**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
   1. **ЛИЦЕНЗИАР**, имея соответствующие полномочия от правообладателей, обязуется передать **ЛИЦЕНЗИАТУ** право на использование (простую неисключительную лицензию) приобретаемых им по настоящему Приложение программ для ЭВМ и баз данных (далее - **ПРОДУКТЫ**). Правообладателем **ПРОДУКТОВ** является ООО «1С».
   2. Право на использование **ПРОДУКТОВ** подразумевает под собой неисключительное право на воспроизведение в целях их инсталляции и запуска, а также право на совершение в отношении них иных действий в соответствии с условиями «Пользовательского лицензионного соглашения», входящего в состав поставки каждого **ПРОДУКТА**.
   3. **ПРОДУКТОМ** по данному Приложению является система программ 1С:Предприятие 8, состоящая из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма** |
|  | 1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием | 1 |  |  |
|  | 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 | 1 |  |  |
|  | 1С:Предприятие 8.2. Лицензия на сервер (x86-64) (USB) | 1 |  |  |
|  | Клиентская лицензия на 20 рабочих мест 1С:Предприятие 8 (USB) | 1 |  |  |
|  | Клиентская лицензия на 5 рабочих мест 1С:Предприятие 8 (USB) | 1 |  |  |
|  | Лицензия на сервер MS SQL Server Standard 2012 Runtime для пользователей 1С:Предприятие 8 | 1 |  |  |
|  | Клиентский доступ на 20рабочих мест к MS SQL Server 2012 Runtime для 1С:Предприятие 8 | 1 |  |  |
|  | Клиентский доступ на 5 рабочих мест к MS SQL Server 2012 Runtime для 1С:Предприятие 8 | 1 |  |  |
|  |  |  | Итого: |  |

**ПРОДУКТЫ** поставляются в фирменной упаковке, в состав которой входят:

* комплект документации;
* регистрационная карточка и пользовательское лицензионное соглашение на использование программного продукта;
* пин-коды программной защиты;
* купон на оформление бесплатной полугодовой подписки на ИТС;
* пин-код для регистрации продукта на сайте поддержки пользователей;
* дистрибутивы поставляемых программ, записанные на CD/DVD-дисках.

1. **ЦЕНА** 
   1. Под "ценой" **ПРОДУКТА** в настоящем Приложении подразумевается вознаграждение, которое полагается **ЛИЦЕНЗИАРУ** за переданные права и которое фиксируется в двусторонних Актах передачи прав.
   2. Общая сумма Приложения составляет**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек).
   3. Цена **ПРОДУКТА** НДС не облагается на основании пп.26.п.2 ст.149 НК РФ.

Выплата вознаграждения осуществляется в безналичном порядке на основании счета, выставляемого **ЛИЦЕНЗИАРОМ.**

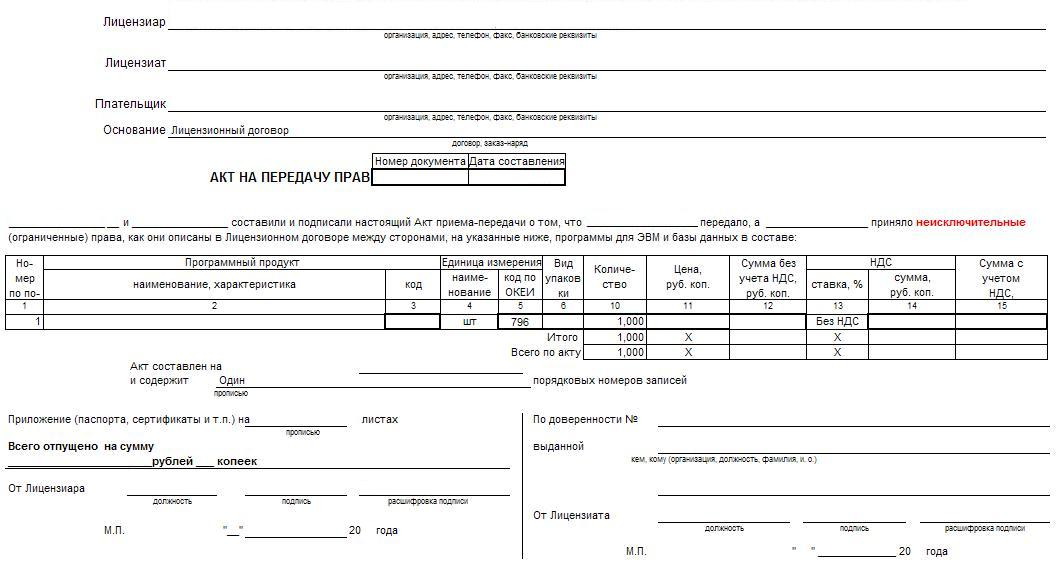
1. **ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЛИЦЕНЗИАТА**
   1. **ЛИЦЕНЗИАТ** обязуется своевременно оплачивать и принимать **ПРОДУКТЫ. При** этом датой исполнения обязательства **ЛИЦЕНЗИАТА** по оплате считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет **ЛИЦЕНЗИАРА**.
   2. **ЛИЦЕНЗИАТ** обязуется строго придерживаться и не нарушать правил лицензионного использования **ПРОДУКТОВ.**
   3. **ЛИЦЕНЗИАТ** обязуется не осуществлять действий по обходу технических средств защиты, встроенных в **ПРОДУКТЫ**.
   4. В процессе эксплуатации программного **ПРОДУКТА,** **ЛИЦЕНЗИАТ** обязан ежедневно создавать архивную копию базы данных указанных программ в п.1 настоящего Приложения, для исключения потери данных по независящим от сторон причинам.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЛИЦЕНЗИАРА** 
   1. **ЛИЦЕНЗИАР** обязуется передать **ЛИЦЕНЗИАТУ** оплаченные **ПРОДУКТЫ** в течение пяти рабочих дней с даты поступления оплаты на расчетный счет. **ЛИЦЕНЗИАР** обязуется предоставить **ЛИЦЕНЗИАТУ** двухсторонние акты передачи прав, подтверждающие, что **ЛИЦЕНЗИАР** передал, а **ЛИЦЕНЗИАТ** принял неисключительные (ограниченные) права на использование **ПРОДУКТА.**
   2. **ЛИЦЕНЗИАР** гарантирует **ЛИЦЕНЗИАТУ**, что в случае обнаружения брака на дисках с программным продуктом изготовителя замена бракованных компонентов на новые осуществляется силами **ЛИЦЕНЗИАРА**.
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Настоящее Приложение вступает в силу с даты его подписания и действует в течении всего срока нахождения у Лицензиата экземпляров ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ и настоящего Приложения (Лицензионного соглашения) к договору №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. По завершению оказания услуг по данному Соглашению, стороны подписывают двухсторонние Акты передачи прав, являющиеся неотъемлемой частью договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.
   3. Объем и срок действия прав на использование в отношении конкретных **ПРОДУКТОВ**, переданных **ЛИЦЕНЗИАТУ** в период действия настоящего лицензионного соглашения, определяется «Пользовательским лицензионным соглашением», входящим в состав поставок **ПРОДУКТОВ**.

**6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_ \_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

**Приложение №2 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

### **ОБРАЗЕЦ АКТА НА ПЕРЕДАЧУ ПРАВ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

Приложение №3 к

Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Требования к выполнению проекта перевода контуров финансового, бюджетного, бухгалтерского, налогового и кадрового учетов на платформу 1С с переносом функционала, адаптацией бизнес-процессов затронутых контуров и реализацией каналов интеграционного взаимодействия информационных систем с ИТ-инфраструктурой компании**

Требования описаны в техническом задании (раздел 7)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_ \_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

Приложение №4 к

Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Календарный план выполнения работ (оказания услуг)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этап** | **Мероприятия** | **Результат** | **Срок** |
| 1.1. | ***Разработка и согласование технического задания*** на доработку программного продукта фирмы 1С. На данном этапе осуществляется формализация и постановка задач на доработку функционала программы.  ***Разработка и согласование частных технических заданий*** *на интеграцию 1С с информационными системами Заказчика:*  *- ЧТЗ на включение в интеграционную шину «МИС» Заказчика API к программным продуктам Фирмы 1С;*  *- ЧТЗ на каждую направленную (ИС поставщик данных-->Интеграционная шина --> ИС потребитель данных) интеграционную связь программных продуктов фирмы 1С с информационными системами Заказчика: FDoc, Naumen Inventory, Naumen DMS, UniCableMap, СКИТ, АСР: ITC «Петер-Сервис», Onyma,TariffRoutingGT, GTIndicator, ReportGT, Сальдо, САТО.* | ТЗ на доработку 1С разработано и согласовано Заказчиком.  ЧТЗ на разработку интеграционных связей 1С с другими информационными системами разработаны и согласованы с Заказчиком. | 31.01.2013 |
| 1.2. | ***Развертывание программных продуктов.*** Инсталляция программных продуктов фирмы 1С на оборудовании Заказчика, включение интерфейсов обмена 1С в единую интеграционную шину. | Программные продукты 1С инсталлированы и включены в единое информационное пространство Заказчика, приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.01.2013 |
| 2.1. | ***Разработка механизмов переноса данных из AXAPTA в 1С:УПП:*** - разработка механизма переноса основных справочников; - разработка механизма переноса остатков. | Механизмы переноса данных разработаны, приемо-сдаточные испытания проведены. | 28.02.2013 |
| 2.2. | ***Разработка механизмов обмена данными через интеграционную шину 1С:УПП и информационными системами в соответствии с ЧТЗ (FDoc, UniCableMap, ReportGT, Сальдо, GTIndicator, САТО, TariffRouting):*** - разработка механизмов обмена данными основных справочников (Контрагенты, Договоры контрагентов, Объекты связи, Адреса, Номенклатуры, Счета, Акты, Счета-фактуры и т.д…); - разработка механизмов обмена данными об оплатах, авансах, размере и структуре дебиторской задолженности. | Механизмы обмена данными разработаны, приемо-сдаточные испытания проведены. | 28.02.2013 |
| 2.3. | ***Разработка механизмов обмена данными между Биллинговыми системами и 1С:УПП в соответствии с ЧТЗ:*** -разрабока механизмов обмена данными с АСР ITC «Петер-Сервис»;  -разрабока механизмов обмена данными с АСР Onyma. | Механизмы обмена данными с биллинговыми системами разработаны, приемо-сдаточные испытания проведены. | 28.02.2013 |
| 3.1. | ***Конфигурирование подсистемы бухгалтерского и налогового учета:*** - согласование и доработка плана счетов регламентированного учета и механизма формирования движений в его разрезе; - настройка параметров учета и учетной политики компании Заказчика; - доработка алгоритма закрытия месяца в сторону упрощения; - доработка типовых и разработка новых объектов системы; - разработка внешних объектов (печатные формы и механизмы обработки данных системы). | Подсистемы бухгалтерского и налогового учета сконфигурированы. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.03.2013 |
| 3.2. | ***Внедрение подсистемы управления оборудованием:*** - реализация учета основных средств как отдельных узлов в составе одного объекта; - доработка функционала; - разработка механизмов интеграции с системами Naumen Inventory, СКИТ в соответствии с ЧТЗ. | Подсистема управления оборудованием внедрена. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.03.2013 |
| 3.3. | ***Разработка функционала по учету агентских договоров:*** - формирование счетов (вручную, а также загрузка из системы Биллинга); - разработка специализированных форм печатных документов (разделение на шаблоны, предусмотреть возможность выставления документов от имени других поставщиков);  - реализация привязки шаблонов документов конкретному контрагенту; - разработка функционала по рассылке электронных документов контрагентам из 1С:УПП; - разработка интеграции в соответствии с ЧТЗ с информационными системами Naumen DMS и др… | Функционал по учету агентских договоров разработан. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.03.2013 |
| 3.4. | ***Разработка функционала по расчету агентского вознаграждения***: - реализация функционала по расчету агентского вознаграждения согласно требований описанных в ТЗ; - разработка форм отчетов. | Функционал по расчету агентского вознаграждения разработан. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.03.2013 |
| 4.1. | ***Разработка функционала по интеграции 1С с архивом документов "Naumen DMS" в соответствии с ЧТЗ.*** - трансляция штрихкодов документов 1С; - разработка механизма хранения в 1С ссылок на документы в архиве. | Функционал интеграции с архивом разработан. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 30.04.2013 |
| 4.2. | ***Внедрение подсистемы по расчету зарплаты:*** - перенос данных из системы БОСС-кадровик в 1С:ЗУП8 (вся история кадровых документов по сотрудникам, база для расчета среднего заработка по сотрудникам); - разработка механизма обмена данными между 1С:ЗУП и 1С:УПП; - разработка механизмов интеграции с системой FDoc в соответствии с ЧТЗ. | Подсистема расчета зарплаты внедрена. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 30.04.2013 |
| 4.3. | ***Разработка управленческой отчетности (отчетность для акционера):*** - разработка механизмов отражения управленческих данных; - разработка отчетов и печатных форм документов управленческого учета; - разработка механизмов выгрузки данных для последующей обработки в аналитических системах Заказчика в соответствии с ЧТЗ. | Управленческая отчетность разработана. Механизмы выгрузки данных реализованы. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 30.04.2013 |
| 5.1. | ***Внедрение подсистемы "Бюджетирование":*** - доработка функционала; - настройка правил трансляции данных РСБУ в МСФО;  - разработка специализированной отчетности; - разработка механизмов интеграции с аналитической системой Заказчика в соответствии с ЧТЗ. | Подсистема «Бюджетирование» внедрена. Приемо-сдаточные испытания проведены. | 31.05.2013 |
| 5.2. | ***Перенос данных из AXAPTA в 1С:УПП:*** - перенос основных справочников; - перенос остатков; - тестирование результатов переноса данных; - выверка, корректировка остатков после переноса. | Данные из Axapta в 1С:УПП перенесены. | 31.05.2013 |
| 5.3. | ***Разработка методических инструкций пользователя ПП*** (в части выполненных доработок функционала). | Методические инструкции пользователя ПП разработаны. | 31.05.2013 |
| 5.4. | ***Обучение пользователей*** Проведение качественного обучения пользователей (в соответствии с методикой, согласованной с Заказчиком), в т.ч. размещение обучающих материалов в системе дистанционного обучения Заказчика. | Обучение пользователей проведено. Обучающие материалы размещены в системе обучения. | 31.05.2013 |
| 5.5. | ***Подготовка регламентированной отчетности:*** - помощь в подготовке и сдаче регламентированной отчетности в электронном виде непосредственно из 1С:УПП. | Регламентированную отчетность настроена в 1С. | 31.05.2013 |
| 5.6. | **Опытная эксплуатация** Устранение замечаний и реализация пожеланий по согласованию с рабочей группой проекта. Консультирование пользователей по работе с функционалом системы | Опытная эксплуатация проведена. Система введена в промышленную эксплуатацию. | 31.05.2013 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_ \_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

Приложение №5 к

Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**План платежей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этап | Краткое описание мероприятия | Стоимость выполнения этапа  (% от общей стоимости работ / оказания услуг по Договору) |
| 1.1. | Разработка и согласование технического задания на доработку программного продукта фирмы 1С  Разработка и согласование частных технических заданий (ЧТЗ) на интеграцию 1С с информационными системами Заказчика | 10% |
| 1.2. | Развертывание программных продуктов | 5% |
| 2.1. | Разработка механизмов переноса данных из AXAPTA в 1С:УПП | 5% |
| 2.2. | Разработка механизмов обмена данными через интеграционную шину 1С:УПП и информационными системами Заказчика в соответствии с ЧТЗ | 5% |
| 2.3. | Разработка механизмов обмена данными между Биллинговыми системами и 1С:УПП в соответствии с ЧТЗ | 10% |
| 3.1. | Конфигурирование подсистемы бухгалтерского и налогового учета | 5% |
| 3.2. | Внедрение подсистемы управления оборудованием | 5% |
| 3.3. | Разработка функционала по учету агентских договоров | 5% |
| 3.4. | Разработка функционала по расчету агентского вознаграждения | 5% |
| 4.1. | Разработка функционала по интеграции 1С с архивом документов "Naumen DMS" в соответствии с ЧТЗ | 5% |
| 4.2. | Внедрение подсистемы по расчету зарплаты | 10% |
| 4.3. | Разработка управленческой отчетности (отчетность для акционера) | 5% |
| 5.1. | Внедрение подсистемы "Бюджетирование" | 5% |
| 5.2. | Перенос данных из AXAPTA в 1С:УПП | 5% |
| 5.3. | Разработка методических инструкций пользователя ПП | 3% |
| 5.4. | Обучение пользователей | 3% |
| 5.5. | Подготовка регламентированной отчетности | 3% |
| 5.6. | Опытная эксплуатация | 6% |
| **Итого, от общей стоимости работ / оказания услуг по Договору:** | | **100%** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_ \_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

**7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Требования к выполнению проекта перевода контуров финансового, бюджетного, бухгалтерского, налогового и кадрового учетов на платформу 1С с переносом функционала, адаптацией бизнес-процессов затронутых контуров и реализацией каналов интеграционного взаимодействия информационных систем с ИТ-инфраструктурой компании**

**Оглавление**

[1. Назначение документа 46](#_Toc375324636)

[2. Цели внедрения Системы 46](#_Toc375324637)

[3. Функционал Системы 47](#_Toc375324638)

[3.1. Общие требования к системе 47](#_Toc375324639)

[3.2. Бухгалтерский и налоговый учет 47](#_Toc375324640)

[3.3. Управление оборудованием 49](#_Toc375324641)

[3.4. Учет агентских договоров 49](#_Toc375324642)

[3.5. Бюджет движения денежных средств, учет денежных средств 50](#_Toc375324643)

[3.6. Кадровый учет и расчет заработной платы 50](#_Toc375324644)

[3.7. Дополнительные требования 51](#_Toc375324645)

[4. Требования к интеграции 51](#_Toc375324646)

[4.1. Информационное пространство Заказчика 51](#_Toc375324647)

[4.2. Требования к интеграции Системы в информационное пространство Заказчика 54](#_Toc375324648)

[5. Требования к переносу данных 56](#_Toc375324649)

[6. Требования к вводу Системы в эксплуатацию 56](#_Toc375324650)

[7. Требования к организационному обеспечению оказания Услуг. 57](#_Toc375324651)

[7.1. Управляющий комитет 57](#_Toc375324652)

[7.2. Руководители проекта от Заказчика и Исполнителя 58](#_Toc375324653)

[7.3. Состав Рабочей группы 59](#_Toc375324654)

[7.4. Оперативные совещания рабочей группы 59](#_Toc375324655)

[7.5. Совместные рабочие совещания 60](#_Toc375324656)

[7.6. Уточнение планов работ 60](#_Toc375324657)

[7.7. Управление изменениями 60](#_Toc375324658)

1. **Назначение документа**

Данный документ описывает цели внедрения новой автоматизированной системы учёта на базе программного продукта «1С: Предприятие 8» (далее Системы) вместо ряда используемых у Заказчика программ, а также необходимые для ввода Системы в эксплуатацию функционал и перечень задач, решение которых является обязательным в рамках проекта внедрения.

1. **Цели внедрения Системы**

Целью внедрения Системы является замена ряда программ Заказчика для упрощения ведения учета, интеграции и сопровождения комплекса программ и баз данных Заказчика.

Система должна отвечать следующим требованиям:

1. В части регламентированного учета должна соответствовать требованиям действующего законодательства и учетной политике Компании. Система должна быть быстро адаптируемой к изменению законодательства.
2. Cистема должна включать используемый функционал заменяемых программ с учетом новых требований Заказчика и пункта 1 требований.
3. Система должна быть интегрирована в единое информационное пространство Заказчика, построенное на базе программного продукта класса интеграционная шина – «Мультисервисная интеграционная среда МИС» (свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011619550) и обеспечивать информационный обмен данными, через интеграционные связи шины с другими информационными системами, находящимися в эксплуатации у Заказчика, а именно: «Корпоративная информационная система КИС FDoc», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Автоматизированная система анализа трафика TariffRoutingGT», «Автоматизированная система оперативного производственного учета GTIndicator», «Автоматизированная информационная система формирования отчетов ReportGT», «Финансова-аналитическая система - Сальдо», «Автоматизированная система телефонного обслуживания САТО» (свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ: 2010617058, 2011619551, 2010617059, 2010617056, 2010617057, 2011619552, 2011619549 соответственно), «Naumen Inventory», «Naumen DMS v.2.10» - исключительные права на программы принадлежат ЗАО «НАУМЕН», Автоматизированная система расчетов «PETER-SERVICE ITC» - исключительные права на программу принадлежат ЗАО «ПЕТЕР-СЕРВИС», Автоматизированная система расчетов «Онима» - исключительные права на программу принадлежат ЗАО «Стек Софт», Гео-информационная система UniCableMap – исключительные права на программу принадлежат ЗАО «Резидент».
4. Система должна уменьшить объем выполняемых вручную операций, автоматизировать формирование регламентированной и управленческой отчетности и отчетности в вышестоящие организации.
5. Должен быть обеспечена возможность перехода на учет в Системе в середине отчетного периода с сохранением результатов, полученных на дату перехода в заменяемых программах.
6. Система должна в будущем обеспечить возможность ведения учета в соответствии с МСФО с минимальными для этого доработками.
7. Система должна быть открыта для модификации и функционального расширения.
8. Система должна быть надежно защищена от несанкционированных действий, иметь возможность разграничения доступа пользователей к функционалу и данным Системы.
9. **Функционал Системы**

Для соответствия описанным в разделе 2 требованиям Система должна обладать следующим функционалом:

* 1. **Общие требования к системе**

Система должна быть построена на базе одного из типовых программных продуктов фирмы «1С» на платформе «1С: Предприятие 8», обеспечивающих ведение бухгалтерского и налогового учета, должна позволять максимально быстро обновлять ее функционал, в том числе с целью адаптации к изменениям в законодательстве. В качестве базового необходимо использовать такой программный продукт, типовой функционал которого наиболее близок к требованиям Заказчика.

* 1. **Бухгалтерский и налоговый учет**

Бухгалтерский и налоговый учет должны соответствовать действующему законодательству РФ.

Должна быть обеспечена возможность формирования всего необходимого набора регламентированной отчетности и форм первичных документов.

Иерархия плана счетов бухгалтерского учета должна поддерживать до 5 уровней вложенности.

Должна быть возможность ведения учета по заданным 10 аналитикам. На каждом счете бухгалтерского учета при этом используется свой набор аналитик.

План счетов и механизмы формирования первичных проводок, а также закрытия месяца должны обеспечить формирование следующих проводок:

Дт 62\*                                   Кт 90.01.10.00  выручка по основной деятельности

Дт 90.01.10.00                      Кт 90.01.90.00  закрытие выручки

Дт 90.05.10.00                      Кт 68.01.18       начислен НДС

Дт 90.01.90.00                       Кт 90.05.10.00   закрытие НДС

Дт 90.01.20.00                      Кт 20, 26             20 счет закрывается полностью, а 26 в пропорции на основную деятельность и непрофильную деятельность

Дт 90.01.90.00                       Кт 90.01.20.00   закрытие затрат

Дт 90.01.90.00                      Кт 99.01.00       финансовый результат

Дт 99.02.00                          Кт 90.01.90.00   финансовый результат

Дт 62\*                                   Кт 90.03.13 (19,41).00  выручка по неосновной деятельности

Дт 90.03.13 (19,41).00           Кт 90.08.13 (19,41).00  закрытие выручки

Дт 90.06.13(19,41).00            Кт 68.01.18                 начислен НДС

Дт 90.08.13 (19,41).00           Кт 90.06.13(19,41).00   закрытие НДС

Дт 90.04.13 (19,41).00           Кт 26

Дт 90.08.13 (19,41).00           Кт  90.04.13 (19,41).00  закрытие затрат

Дт 90.08.13 (19,41).00           Кт 99.05.00                    финансовый результат

Дт 99.06.00                          Кт 90.08.13 (19,41).00   финансовый результат

Должна быть обеспечена сопоставимость данных бухгалтерского и налогового учета.

* 1. **Управление оборудованием**

Должен быть обеспечен адресный учет оборудования, основных средств.

Должна быть обеспечена возможность ведения регламентированного учета сборки и монтажа узлов оборудования, принятия их к учету и ввода в эксплуатацию в качестве основных средств. Каждый объект оборудования, входящего в состав узла, должен учитываться как отдельное основное средство со своими параметрами амортизации. В процессе монтажа накладные расходы должны учитываться в целом по узлу, а при принятии к учету основных средств распределяться.

Также должна быть возможность принятия к учету нескольких объектов оборудования в составе одного основного средства. Операция не является строительством объектов основных средств, дополнительных затрат кроме стоимости оборудования нет, и процесс не является продолжительным по времени.

Необходимо разработать набор отчетов по учету и управлению оборудованием.

Для полноценного учета оборудования система должна быть интегрирована с информационными системами Naumen Inventory и «СКИТ». Механизмы интеграции должны быть описаны и согласованы с Заказчиком в Частных технических заданиях на соответствующие блоки работ.

* 1. **Учет агентских договоров**

Необходимо обеспечить возможность ведения учета агентских договоров и в случае, когда Компания является агентом, и в случае, когда Компания является принципалом.

Необходимо обеспечить печать документов от лица принципала.

Необходимо разработать механизм расчета агентского вознаграждения.

Необходимо разработать набор отчетов по агентским договорам.

Данные о договорах будут импортироваться из системы FDoc. Тарификация оказанных услуг (телефония и интернет) осуществляется в системах биллинга, из которых ежемесячно импортируется. На основании полученных таким образом данных формируются первичные документы: счета, акты, счета-фактуры для клиентов –юридических лиц; извещения для клиентов – физических лиц. Первичные документы отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

Для полноценного учета агентских договоров система должна быть интегрирована с информационными системами FDoc, Naumen DMS, ITC, Onyma. Механизмы интеграции должны быть описаны и согласованы с Заказчиком в Частных технических заданиях на соответствующие блоки работ.

* 1. **Бюджет движения денежных средств, учет денежных средств**

В программе должен быть механизм формирования бюджета движения денежных средств.

Должна быть возможность формирования отчетов по бюджету ДДС, включая план-фактный анализ.

Также должен быть обеспечен механизм согласования расходования денежных средств и контроля лимитов по статьям бюджета ДДС.

* 1. **Кадровый учет и расчет заработной платы**

Кадровый учет и расчет заработной платы должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.

Данные по начислениям и удержаниям по заработной плате, по налогам с ФОТ должны отражаться в бухгалтерском и налоговом учете.

Для полноценного кадрового учета и расчета заработной платы система должна быть интегрирована с информационной системой FDoc. Механизмы интеграции должны быть описаны и согласованы с Заказчиком в Частном техническом задании на соответствующий блок работ.

* 1. **Дополнительные требования**

Система должна включать весь используемый Заказчиком в настоящее время функционал систем Axapta и БОСС-кадровик.

Система должна обеспечить использование различных шаблонов печатных форм счетов, актов, счетов-фактур, других документов. Должны быть обеспечены как возможность автоматического выбора системой того или иного шаблона в зависимости от разных параметров (дата, контрагент, для которого формируется пакет документов, роль организации в сделке), так и возможность заполнения шаблонов различными данными для в зависимости от заданных параметров (вывод в шаблон разных подписантов со стороны Компании, разных номеров доверенностей и т.д.).

Система должна обеспечить возможность пакетного сохранения отчетности и печатных форм документов в файлах различных форматов (PDF, MS Excel).

Система должна обеспечить возможность автоматической отправки по электронной почте печатных форм документов и отчетов.

Ограничение доступа к данным Системы должно быть реализовано на уровне ее объектов (видов данных).

Система изначально должна содержать функционал по ведению учета в соответствии с МСФО для возможности максимально оперативно ее внедрить.

1. **Требования к интеграции**

Система должна быть интегрирована в информационное пространство Заказчика так, чтобы целиком взять на себя потоки, идущие к/от заменяемых программных продуктов и реализовать недостающие потоки обмена данными к другим информационным системам Заказчика.

* 1. **Информационное пространство Заказчика**

Axapta – информационная система Microsoft Dynamics AX для ведения учета. В информационной системе ведется бухгалтерский учет и учет в целях расчета налогов, а также управленческий учет следующих объектов:

- товарно-материальных ценностей;

- основных средств;

- взаиморасчетов с клиентами (покупателями) и подрядчиками (поставщиками);

- учет денежных средств (банковские операции, казначейство), бюджетирование (бюджеты движения денежных средств).

В системе отражаются данные первичных документов, также из системы возможно формирование печатных форм первичных документов, сопровождающих соответствующие хозяйственные операции. Система позволяет полноценно вести бухгалтерский учет, включая формирование результатов хозяйственной деятельности и итоговой отчетности. Отчеты системы представлены как типовыми бухгалтерскими (оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, и пр.), так и специальными для обеспечения эффективного управления.

Система интегрирована с другими информационными системами Заказчика, что позволяет как собирать данные из одних, так и выгружать их в другие.

Сервисные механизмы обеспечивают возможность отправки электронных версий документов по электронной почте, пакетное формирование документов по заданной группе контрагентов, и другие.

Система обладает набором аналитик, позволяющих аккумулировать данные в необходимых разрезах учета:

- Подразделение;

- Статья затрат;

- Инвестиции;

- Контрагент;

- Группа;

- Объект;

- Структура;

- Налог;

- Объект связи;

- Статья бюджета.

FDoc – система взаимодействия между сотрудниками Компании. Данная система является местом первичного появления информации о клиентах и договорах с ними (доходные договоры), а также номенклатуры оказываемых услуг, которые посредством обменов передаются в Axapt-у.

Из Axapt-ы в FDoc экспортируются данные об основных средствах.

БОСС-кадровик – информационная система ведения кадрового учета и расчета заработной платы сотрудников.

Из ИС БОСС-кадровик в базу FDoc экспортируются данные о сотрудниках и их отпусках. Из Axapt-ы в базу FDoc экспортируются данные об основных средствах.

ITC, Onyma - системы биллинга, из которых в Axapt-у и базу данных 1С: Предприятие 7.7 выгружаются данные об оказанных клиентам услугах для формирования документов по ним.

1С: Предприятие 7.7 – информационная система для формирования и передачи клиентам пакетов документов по услугам, оказанным агентами Заказчика. В нее загружаются данные из систем биллинга.

Naumen DMS – архив электронных документов, место первичного ввода данных о расходных договорах. Данные о расходных договорах выгружаются в базы FDoc и Axapta. В базе Axapta посредством штрихкода–ссылки существует возможность открытия электронных документов, находящихся в архиве.

Naumen Inventory – база технического учета. Из базы Axapta в нее выгружаются данные о расходных договорах на закупку оборудования, обслуживание, аренду каналов и т.п.

ПБД Oracle – промежуточная база данных, выступающая в роли буфера массивов данных при транзакционном обмене между рядом информационных систем.

База консолидации данных Oracle, используемая для формирования различных отчетов, передачи данных в другие системы. В нее выгружаются данные их информационных систем, между которыми организован двусторонний обмен.

Другие информационные системы, базы данных, таблицы MS Excel.

Внедряемая система должна заменить функционал следующих из описанных в данном разделе информационных систем:

- Axapta;

- 1С: Предприятие 7.7;

- БОСС Кадровик.

* 1. **Требования к интеграции Системы в информационное пространство Заказчика**

Необходимо разработать новые механизмы обмена Системы со следующими базами данных Заказчика:

1. С биллинговыми системами ITC и Onyma.

Из биллинговых систем в Систему выгружаются данные, необходимые для отражения в учете оказанных клиентам услуг и формирования первичных документов (счета, акты, счета-фактуры, извещения) для выставлению клиентам.

1. С базой данных Naumen DMS.

Из базы данных Naumen DMS загружаются данные по расходным договорам. Данная база является архивом электронных документов. Должна быть обеспечена возможность открытия электронных документов из Системы по штрихкоду документа (являющемуся идентификатором в базе Naumen DMS).

1. С базой данных Naumen Inventory.

В базу Naumen Inventory выгружается информация об основных средствах и расходных договорах, обеспечивающих выполнение основной деятельности Заказчика по оказанию услуг клиентам.

1. С информационной системой FDoc.

В/из информационн(ую)ой систем(у)ы FDoc загружаются/выгружаются данные по доходным договорам, клиентам, номенклатуре оказываемых услуг, штатно-кадровому контуру, персоналу.

В систему FDoc должны выгружаться данные об основных средствах, а также о сотрудниках и отпусках сотрудников.

1. С UniCableMap в части адресов и объектов связи (УПУС’ов).
2. С СКИТ в части учета оборудования и ПО АРМ сотрудников Заказчика.
3. С TariffRoutingGT в части учета структуры платежей в пользу операторов связи.
4. С ReportGT и GTIndicator в части формирования отчетности.
5. С Сальдо в части обеспечения процессов работы с дебиторской задолженностью.
6. С САТО в части информирования о наличии задолженности.
7. С базой вспомогательных таблиц Oracle.

В базу вспомогательных таблиц должны выгружаться различные данные, которые используются в дальнейшем в других информационных системах Заказчика.

1. С программами Клиент-банк.

Должна быть обеспечена возможность обмена по платежным документам и банковским выпискам с программами «Клиент-банк» следующих банков:

- Ситибанк,

- Глобэкс,

- Сбербанк,

- Связь-Банк.

Обязательными для сопоставления контрагентов при обмене являются ИНН, КПП, номер расчетного счета.

Должна быть возможность осуществления обменов следующими способами:

1. Запись во внешние базы непосредственно из Системы.
2. Чтение из внешних баз непосредственно Системой.
3. Запись в Систему непосредственно внешними программами.
4. Чтение из Системы непосредственно внешними программами.
5. Взаимодействие посредством интеграционной шины «МИС» с поддержкой технологии веб-сервисов и протокола SOAP.

Должна быть возможность выполнения обменов как по расписанию, так и по событию.

Обмен с указанными базами данных может осуществляться как непосредственно, так и с использованием промежуточной базы данных (ПБД) Oracle.

Также в Системе должен быть механизм загрузки данных из таблиц в формате MS Excel.

Реализуемые интеграционные связи должны быть описаны Исполнителем в Частных технических заданиях на первом этапе реализации проекта, которые должны быть согласованы с Заказчиком.

Все интеграционные связи должны быть построены на базе интеграционной шины «МИС», с обеспечением принципов транзакционности и сервисно-ориентированной архитектуры.

При реализации механизмов интеграции, Исполнитель самостоятельно обеспечивает реализацию всех интеграционных связей в соответствии с ЧТЗ, без привлечения ресурсов Заказчика. Исполнитель вправе привлекать подрядные/субподрядные организации для реализации проекта. При сдаче соответствующего этапа работ Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком методику приемо-сдаточных испытаний в виде формы протокола приемо-сдаточных испытаний. Испытания проводятся совместно с представителями Заказчика и Исполнителя на территории Заказчика, результаты испытаний оформляются в протоколе приемо-сдаточных.

1. **Требования к переносу данных**

До начала ведения учета в Системе в нее должны быть перенесены данные из используемых сейчас программ Axapta, 1С: Предприятие 7.7:

- справочники,

- остатки на отчетную дату.

Из информационной системы БОСС-кадровик должны быть перенесены:

- справочники,

- история кадровых документов,

- база для расчета среднего заработка сотрудников.

Перенос данных должен быть осуществлен с использованием следующих способов:

1. Загрузка данных из файлов, сформированных в результате выгрузки данных из заменяемых информационных систем средствами этих систем.
2. Загрузка данных непосредственным чтением данных из баз данных заменяемых информационных систем (тексты запросов, описание таблиц-источников данных будут предоставлены Заказчиком).
3. **Требования к вводу Системы в эксплуатацию**

Система должна быть установлена силами Подрядчика на оборудование Заказчика.

В части доработанного (по отношению к базовому программному продукту) функционала Системы должны быть разработаны и предоставлены пользовательские инструкции.

Должно быть проведено обучение сотрудников Заказчика работе с Системой в качестве пользователей.

Перед запуском Системы в промышленную эксплуатацию должно быть проведено тестирование функционала системы и ее взаимодействия с другими информационными системами Заказчика.

Ввод Системы в промышленную эксплуатацию должен быть осуществлен «одним днем» - без необходимости продолжения ведения учета Заказчиком в заменяемых информационных системах (Axapta, БОСС-кадровик, 1С: Предприятие 7.7).

На всем протяжении внедрения системы должна быть осуществлена консультационная поддержка пользователей и IT-специалистов Заказчика в части работы с Системой.

1. **Требования к организационному обеспечению оказания Услуг.**

Для выполнения работ в рамках проекта по оказанию Услуг (далее - Проекта), создается следующая структура:

* управляющий комитет проекта;
* руководители проекта от заказчика и исполнителя;
* рабочая группа.
  1. **Управляющий комитет**

Управляющий комитет создается для решения организационных и технических вопросов, управления ходом работ по проекту в целом, принятия решений по составу и объемам работ на каждом этапе проекта, оценки качества полученных результатов и утверждения отчётных материалов. Функциональные обязанности управляющего комитета:

* принятие стратегических решений по проекту;
* создание необходимой среды для изменений в проекте;
* контроль состояния работ по проекту;
* приёмка и утверждение результатов проекта.

В состав управляющего комитета входят:

* представители высшего руководства Заказчика
* руководитель проекта от Заказчика;
* руководитель проекта от Исполнителя.

Совещания управляющего комитета проводятся раз в 3-4 недели. Внеочередные совещания могут быть инициированы руководителем проекта от Заказчика в случае возникновения вопросов, которые не могут быть решены на уровне руководителей проекта или по факту завершения этапов проекта. Руководители проекта должны отмечать все проблемы и сообщать о выполнении графика работ и финансовых аспектах проекта. Решения управляющего комитета доводятся до сведения проектной группы. Целью заседаний управляющего комитета могут являться:

* рассмотрение и утверждение рабочих планов по этапам проекта;
* рассмотрение и утверждение результатов этапов проекта;
* рассмотрение вопросов персонального состава рабочей группы;
* принятие решений по проблемным вопросам проекта.

Повестка дня совещаний управляющего комитета готовится совместно руководителями проекта от заказчика и исполнителя. Руководитель проекта от заказчика оповещает членов управляющего комитета о дате совещания и его повестке не менее чем за 1 день до проведения совещания. Ход совещания управляющего комитета протоколируется и подписывается руководителями проекта от Заказчика и Исполнителя. Протоколы совещаний передаются всем участникам управляющего комитета не позднее чем через 2 дня после проведения совещания. Решения совещаний управляющего комитета носят обязательный характер для участников рабочей группы проекта.

* 1. **Руководители проекта от Заказчика и Исполнителя**

Руководитель проекта со стороны Заказчика совместно с руководителем проекта от Исполнителя выполняет оперативное управление проектом и контролирует выполнение задач рабочей группой. Функциональные обязанности:

* участие во всех этапах проекта;
* обеспечение готовности инфраструктуры, необходимой для реализации проекта;
* обеспечение выделения ресурсов Заказчика, необходимых для реализации проекта;
* участие в решении оперативных вопросов, связанных с проектом.

Главной обязанностью руководителя проекта от Исполнителя является обеспечение полного выполнения всех обязательств перед Заказчиком. Руководитель проекта выполняет оперативное управление проектом и отчитывается по состоянию проекта перед управляющим комитетом. Функциональные обязанности:

* разработка детального плана и расписание проекта на каждый блок работ;
* контроль и обеспечение прогресса и достижение целей проекта;
* назначение и планирование использования ресурсов в проекте;
* проведение совещаний по ходу проекта;
* отчётность перед управляющим комитетом по состоянию хода проекта;
* обеспечение своевременного решения вопросов и проблем, возникающих в ходе проекта;
* управление составом работ и изменениями в проекте.
  1. **Состав Рабочей группы**

Для выполнения работ по проекту Исполнитель должен организовать интегрированную рабочую группу. Поимённый состав участников рабочей группы и перечень подрядчиков исполнителя утверждается Заказчиком в начале проекта и может пересматриваться в ходе работ по проекту.

Непосредственное руководство рабочей группой осуществляется руководителем проекта со стороны Исполнителя.

* 1. **Оперативные совещания рабочей группы**

Для контроля хода проекта проводятся оперативные совещания, возглавляемые руководителем проекта от Исполнителя. В совещании участвует руководитель проекта со стороны Заказчика, который докладывает о статусе выполнения проектных работ (включая существующие проблемы и риски).

Оперативные совещания, как правило, проводятся еженедельно. Периодичность проведения оперативных совещаний может изменяться по согласованию руководителей проекта от Заказчика и Исполнителя.

В стандартную повестку дня совещания включаются следующие вопросы:

* контроль выполнения задач, поставленных на предыдущих совещаниях;
* выполнение плана проекта;
* рассмотрение и решение возникших вопросов и проблем.

По результатам совещаний руководитель проекта со стороны Исполнителя готовит протокол совещания, форма которого разрабатывается Исполнителем и утверждается в начале проекта. Протокол совещания согласовывается с руководителем проекта от Заказчика. Согласованный протокол доводится до сведения всех заинтересованных лиц в команде проекта.

* 1. **Совместные рабочие совещания**

При необходимости решения вопросов комплексного характера, затрагивающих предметные области различных направлений, их рассмотрение выполняется на совместных рабочих совещаниях с участием представителей соответствующих структурных подразделений Заказчика или их представителей. Эти совещания не носят периодического характера, а проводятся по предложению руководителя проекта со стороны Заказчика или Исполнителя. Организация совместных рабочих совещаний осуществляется руководителем проекта от Заказчика.

* 1. **Уточнение планов работ**

Ввиду сжатых сроков реализации проекта вводится процедура ежемесячного уточнения планов работ. Исполнитель ежемесячно согласовывает с Заказчиком детальные планы работ и по результатам каждого месяца проводит презентацию достигнутых результатов. Согласование планов закрепляется совместным протоколом заседания рабочей группы проекта и, при необходимости, управляющего комитета. Достижение результатов проекта фиксируется в отчётах о выполненных работах.

* 1. **Управление изменениями**

Непредвиденные изменения, касающиеся функциональных рамок проекта, организационной структуры проекта или проектных процедур, должны осуществляться с детальной оценкой последствий для проекта (включая сроки и бюджет) при полной поддержке и согласовании их с управляющим комитетом. Для принятия решения о внесении изменений в рамки проекта или их отклонении необходимо, чтобы предлагаемые изменения были правильно поняты, между ними расставлены приоритеты и оценена их стоимость. Любое изменение, не способствующее целям проекта, должно быть объявлено как выходящее за рамки проекта.

К проектным изменениям относятся изменения:

* функциональных требований;
* состава работ, либо перечня услуг;
* сроков проекта, отраженных в договоре;
* бюджета проекта.

Запрос на изменение может поступить от членов управляющего комитета, руководителя проекта со стороны Заказчика или руководителя проекта со стороны Исполнителя или других уполномоченных на это должностных лиц Заказчика в соответствии со следующей процедурой:

1. инициатор запроса на изменение готовит обоснование и направляет запрос на изменение руководителю проекта со стороны исполнителя в письменном виде;
2. запрос на изменение регистрируется;
3. руководство проекта рассматривает запрос на изменение и назначает ответственного исполнителя по подготовке предложений и проекта решения по данному запросу;
4. ответственный исполнитель готовит предложения и проект решения по данному запросу, включая оценку последствий данных решений и их влияния на сроки, ресурсы и бюджет проекта;
5. ответственный исполнитель передает предложения и проект решений руководителю проекта со стороны исполнителя;
6. руководство проектом анализирует данный запрос и проект решения по нему, и, либо отправляет его на доработку ответственному исполнителю, либо выносит его на рабочее совещание, либо на заседание управляющего комитета;
7. управляющий комитет рассматривает данный запрос и проект решения. По результатам рассмотрения данного запроса проект решения либо принимается, либо предоставляются обоснованные причины отказа;
8. запрос на изменение передается для хранения в архиве проектной документации.
9. **Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** |  |  |
| ИНН 7715227394 / КПП 771501001 |  |  |
| Адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 |  |  |
| Банковские реквизиты:  р/с № 4070281050077000677 в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва  к/с № 30101810000000000243  БИК 044525243 |  |  |
| Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_/ / |  |  |
| (должность, подпись) |  |  |

**8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Форма 1

***Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора на *(предмет договора)* на сайте *(указать адрес Официального сайта)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

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

***(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)***

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(местонахождение* ***Претендента на участие в Запросе предложений)***

предлагает заключить договор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(****предмет договора)***

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. (без учёта НДС).

Срок выполнения поставок товара, выполнения работ, оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Настоящим подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)*** не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)*** банкротом, деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)*** 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 предложений)*** 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 предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений 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 предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

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

| №  п/п | Наименование документа  ***[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]*** | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

***(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 предложений.
2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. Претендент на участие в Запросе предложений 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 ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ 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 предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Форма 2

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений |
| 1. | Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – 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 предложений – 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. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 16. | Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 17. | Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
| 18. | Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты |  |

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

***(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 предложений.
2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. В графе 18 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технико-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 предложений.
2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.
5. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации).

Форма 4

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## СПРАВКА О СТОИМОСТИ ЕДИНИЦЫ УСЛУГ/РАБОТ С РАЗБИВКОЙ ПО РОЛЯМ СОТРУДНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ (форма 4)

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Цена 1 (одной) единицы услуг/работ по отдельным категориям».

Услуги/работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Роль сотрудника** | **Единица** | **Цена 1 (одной) единицы, руб., с НДС** |
| 1 | Аналитик | 1 час (60 минут) |  |
| 2 | Архитектор | 1 час (60 минут) |  |
| 3 | Программист | 1 час (60 минут) |  |
| 4 | Тестировщик | 1 час (60 минут) |  |
| 5 | Технический писатель | 1 час (60 минут) |  |
| 6 | Менеджер проекта | 1 час (60 минут) |  |

Форма 5

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## СПРАВКА

## Об успешном опыте исполнения обязательств по договорам

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора (содержание услуг/работ) | Заказчик | Разъяснения, комментарии, сроки выполнения обязательств (год и месяц начала выполнения и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Статус исполнения обязательств по Договору на момент составления справки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.