

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Запрос предложений на право заключения договора**

**оказания услуг по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию Распределенной информационной справочной системы ОАО «Ростелеком»**

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**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 Официальном 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** – **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). В случае недоступности данного ресурса, отсутствии возможности разместить информацию о закупке информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках, размещается на сайте ОАО «Ростелеком» – [www.rt.ru](http://www.rt.ru).

**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, выразившие заинтересованность в участии в данном запросе предложений. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации по проведению запроса предложений, ее разъяснений, а также подача Заявки на участие в запросе предложений.

**Участник запроса предложений (далее также - Участник)** – претендент на участие в запросе предложений, в отношении которого принято решение Комиссии о допуске к участию в запросе предложений.

**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** – отдельный предмет закупки, в отношении которого в извещении о проведении запроса предложений в бумажной форме, в документации по проведению запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия. Претендент на участие в запросе предложений подает предложение в отношении определенного лота. Комиссией рассматривается, оценивается и определяется победитель запроса предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота 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 ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

**Переторжка** – процедура, предполагающая добровольное изменение цены Предложения участников запроса предложений путем снижения ее на шаг. Переторжка проводится только по решению Комиссии.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. Форма и вид процедуры, предмет запроса предложений**

2.1.1. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора на 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».

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

### **2.2. Претендент на участие в запросе предложений**

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

### **2.3. Правовой статус процедур и документов**

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

2.3.6. При определении условий договора с победителем запроса предложений или иным его участником используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация по проведению запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

б) заявка участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями. Иные документы заказчика и участника, с которым заключается договор, не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

## **2.4. Затраты на участие в запросе предложений**

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 проведения на 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 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.

### **3. 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**

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

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

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

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

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

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

#### **3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в запросе 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 1 (один) 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 1 (один) 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;

- в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- 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;
- оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении запроса предложений на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в запросе предложений не принято;
- принятые налоговыми органами Российской Федерации Официальные бухгалтерские балансы (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчеты о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- 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;

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

##### **4.1. Получение Документации по проведению запроса предложений**

4.1.1. Документация по проведению запроса предложений размещается на официальном сайте.

4.1.2. 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.

##### **4.2. Разъяснение положений Документации по проведению запроса предложений**

4.2.1. 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 контактному реквизиту Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. 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.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации по проведению запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Претендент на участие в запросе предложений/Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

##### **4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению запроса предложений**

4.3.1. 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.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о запросе предложений, Документацию по проведению запроса предложений являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. 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.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока..

4.3.5. 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.

#### **4.4. Общие требования к Заявке на участие в запросе предложений**

4.4.1. 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.

4.4.2. 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).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. 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».

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. 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.

#### **4.5. Срок действия Заявки на участие в запросе предложений**

4.5.1. В Заявке на участие в запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений.

#### **4.6. Официальный язык запроса предложений**

4.6.1. 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.

4.6.2. 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).

4.6.3. 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.

#### **4.7. Валюта Заявки**

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

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту 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 такого курса и даты его установления.

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

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

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта запроса предложений».

**4.9. Обеспечение Заявки на участие в запросе предложений**

4.9.1. 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».

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

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в запросе предложений используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в запросе предложений вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений;

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора – Победителю запроса предложений/переторжки;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. 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.

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

#### **4.10. Подача и прием Заявок на участие в запросе предложений**

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении запроса предложений.

4.10.2. 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.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1-4.10.2, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.10.6. 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.

#### **4.11. Изменение Заявок на участие в запросе предложений**

4.11.1. 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 подана только одна Заявка или 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.

#### **4.14. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений, определение Победителя запроса предложений**

##### **4.14.1. Общие положения**

4.14.1.1. 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».

4.14.1.2. 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.

4.14.1.3. 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.

4.14.1.4. 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.

4.14.1.5. 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.

4.14.1.6. 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.

4.14.1.7. 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.

4.14.1.8. 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.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен запрос.

**4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в запросе предложений. Допуск к участию в запросе предложений**

4.14.2.1. 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.

4.14.2.2. 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:

а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;

б) 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;

в) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении запроса предложений;

г) 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.

4.14.2.3. 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.

4.14.2.4. 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.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. 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, или о допуске к участию в запросе предложений и признании Участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего Заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае признания Участником запроса предложений только одного Претендента Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

#### 4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов запроса предложений

4.14.3.1. 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».

4.14.3.2. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии.

4.14.3.3. 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.

4.14.3.4. 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.

4.14.3.5. 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.

4.14.3.6. 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.

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок Участников запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.8. 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.

#### **4.14.4. Переторжка**

4.14.4.1. 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.



4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, 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.

4.14.4.3. 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.

4.14.4.4. 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.

#### **4.15. Порядок заключения договора по результатам запроса предложений**

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.15.3. 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».

4.15.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.5. 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.

4.15.6. 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.

4.15.7. 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.

4.15.8. 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.

4.15.9. 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.

4.15.10. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся 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.

4.15.11. 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.

4.15.12. 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.

4.15.13. 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.

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

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 Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру запроса предложений несостоявшейся.

#### **4.16. Обеспечение исполнения договора**

4.16.1. 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».

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

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. 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.

#### **4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение**

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам запроса 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.

4.17.4. 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

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет запроса предложений. Состав товаров, объем работ, услуг	<p>Предметом запроса предложений является право заключения договора на оказание услуг по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию Распределенной информационной справочной системы ОАО «Ростелеком»</p> <p>Лот №1 «Оказание услуг по Услуги по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию Распределенной информационной справочной системы ОАО «Ростелеком»</p> <p>Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 7 «Техническое задание».</p>
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p>Начало оказания услуг: не позднее 5 рабочих дней с даты подписания договора.</p> <p>Срок оказания услуг: 6 месяцев с даты заключения договора</p> <p>Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26.</p>
3.	Условия оплаты	<p>Условия оплаты:</p> <p><i>Авансовый платеж не более 10% от общей стоимости договора</i></p> <p><i>Окончательный платеж 90% от стоимости фактически оказанных услуг</i></p>
4.	Количество лотов	1
5.	Заказчик	<p>ОАО «Ростелеком», Корпоративный центр</p> <p>Место нахождения ОАО «Ростелеком»:</p> <p>г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26</p> <p>Почтовый адрес:</p> <p>127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26</p> <p>Конверты с Заявками на участие в запросе предложений, изменениями Заявок, а 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:</p> <p>Почтовый адрес:</p> <p>127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26, ком. 603тк</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Адрес электронной почты: imorsh@rt.ru</p> <p>Контактное лицо по процедуре Запроса предложений: Моршаков Игорь Витальевич Телефон (499) 999-8283 доб. 4124 Факс (499) 999-7945 Адрес электронной почты: <a href="mailto:imorsh@rt.ru">imorsh@rt.ru</a></p>
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Настоящая документация размещена на Официальном сайте ОАО «Ростелеком» по адресу <a href="http://www.rt.ru">www.rt.ru</a>
7.	Дата опубликования Извещения о проведении запроса предложений	6 августа 2012 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	<p>Лот1 «Оказание услуг по Услуги по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию Распределенной информационной справочной системы ОАО «Ростелеком»</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора без учёта НДС: 5 508 475</p> <p>НДС: 991 525</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора с учетом НДС: 6 500 000</p>
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	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей документации.
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 7 «Техническое задание»
14.	Документы, включаемые Претендентом на участие	Документы, указанные в пункте 3.2.1.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	в запросе предложений в состав Заявки	Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 настоящей Документации.
15.	Состав Заявки на участие в запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки	<p>Заявка оформляется отдельно на каждый лот. В состав Заявки на участие в запросе предложений должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкета Претендента на участие в запросе предложений;</li> <li>2. Техничко-коммерческое предложение;</li> <li>3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта»</li> </ol> <p>В случае если в разделе 8 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентом на участие в запросе предложений.</p> <p>Прочие требования к документам:          Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть предоставлены Претендентом на участие в Запросе предложений (наряду с предоставлением в бумажном виде) также и на электронном носителе (вкладывается в конверт в Заявкой), в отсканированном виде, доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки на участие в Запросе предложений, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в подразделе 4.4 настоящей документации</p>
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Допускается
17.	Возможность проведения процедуры переторжки	Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если по итогам оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений выявлено более одной Заявки, удовлетворяющей требованиям Заказчика
18.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
19.	Место и срок окончания подачи Заявок (вскрытия конвертов с Заявками)	127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26. 27 июля 2012 года 13:00 (время московское)

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
20.	Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее 15 августа 2012 года</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: не позднее 16 августа 2012 года</p>
21.	Критерии оценки Заявок на участие в запросе предложений	<p>- Цена договора. Значимость критерия 60 %</p> <p>- Опыт оказания услуг по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию информационных систем учета ресурсов сетей связи и в частности «Распределенной информационно справочной системы». Значимость критерия 40%</p>
22.	Методика оценки Заявок на участие в запросе предложений	<p>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.</p> <p>Рейтинг Заявки на участие в запросе предложений <math>i</math>-го Участника запроса предложений определяется по формуле:</p> $R_i = BA_i * V_{Ai} + BB_i * V_{Bi};$ <p>где <math>V</math> – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», <math>BA_i</math>, <math>BB_i</math>, <math>BC_i</math> – оценка соответствующего критерия <math>i</math>-го Участника в баллах.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (<math>A_i</math>, <math>B_i</math>, <math>C_i</math>) – 100 баллов.</p> <p><b>Цена договора</b></p> $BA_i = A_{min} / A_i * 100$ <p>где: <math>BA_i</math> – оценка по критерию «цена договора»/«цена единицы товара, работ, услуг» <math>i</math>-го Участника запроса предложений, баллы.</p> <p><math>A_i</math> – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в запросе предложений <math>i</math>-го Участника запроса предложений, руб.</p> <p><math>A_{min}</math> – минимальное предложение о цене договора из представленных Участниками запроса предложений в Заявках, руб.</p>
23.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации



№ п/п	Наименование п/п	Содержание
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 отказа Заказчика от проведения запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего запроса предложений в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя запроса предложений.
24.	Плата за предоставление Документации по проведению запроса предложений в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается.

**6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА****Приложение № 3 Форма договора**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года

**Договор на оказание Услуг  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и ОАО «Ростелеком», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Старшего Вице-Президента Ничипоренко Алексея Николаевича, действующего на основании Доверенности № 12-26 от 01 февраля 2011 года, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Услуги по технической эксплуатации, технологическому сопровождению и развитию (далее – Услуги) *Распределенной информационной справочной системы ОАО «Ростелеком»* (далее – «Система») (далее - Система), согласно Перечню оказываемых Услуг по Договору (Приложение №1 к настоящему Договору) и Условиям оказания Услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.2. Заказчик обязуется оплачивать Услуги Исполнителя в полном объеме и согласно Графику платежей (Приложение №3 к настоящему Договору).

**2. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1. Сроки оказания Услуг по настоящему Договору устанавливаются, исходя из продолжительности Этапов, указанных в Приложении №3 настоящего Договора.

2.2. В случае возникновения обстоятельств, не предусмотренных настоящим Договором, сроки и/или содержание оказания Услуг могут быть изменены (перенесены) в силу объективных причин (в случае признания их таковыми обеими Сторонами) с последующим заключением отдельного Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_. Указанная Общая стоимость Услуг включает в себя все платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по Договору и является твёрдой (Исполнитель не вправе требовать увеличения цены (суммы оплаты))

3.2. Авансовый платеж в размере 10 % (Десяти процентов) от общей стоимости Услуг по Договору, определенной в п.3.1, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (18 %) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_ копейки, перечисляется Заказчиком, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты выставления счета. Счет

выставляется Исполнителем в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения Договора.

3.3. Наименование и стоимость Этапов оказания Услуг по настоящему Договору определяется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Порядок расчетов:

3.3.1. Оплата Услуг по настоящему Договору производится согласно Графику платежей (Приложение №3 к настоящему договору), после подписания Сторонами Актов сдачи-приемки Услуг по соответствующему Этапу.

3.3.2. Расчеты по настоящему Договору по Этапам производятся путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании счета, выставленного Исполнителем. Заказчик осуществляет оплату в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения счета. Счет, указанный в п.3.2.2. Договора, выставляется Исполнителем в течение одного рабочего дня с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг по соответствующему Этапу.

3.3.3. Заказчик считается выполнившим свои обязательства по оплате каждого отдельного Этапа оказанных Исполнителем Услуг с момента списания денежных средств соответствующего платежа с корреспондентского счета банка Заказчика по банковским реквизитам Исполнителя, указанным в Разделе 12 настоящего Договора.

3.3.4. Акт сдачи – приемки Услуг по соответствующему Этапу предоставляется Исполнителем Заказчику в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг по соответствующему Этапу.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. Приемка Заказчиком Услуг, оказанных Исполнителем по настоящему Договору, осуществляется поэтапно в соответствии с Приложением №3 к настоящему Договору.

4.2. Сдача приемка оказанных Исполнителем Услуг осуществляется в течении 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком оригиналов Акта сдачи-приемки от Исполнителя. По истечении указанного срока Заказчик обязан принять Услуги, оказанные Исполнителем, и подписать соответствующий Акт, либо в течении 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения оригиналов Акта сдачи - приемки предоставить Исполнителю список мотивированных замечаний, содержащий перечень недостатков в оказанных Услугах и сроков их устранения.

4.3. По завершении оказания Услуг в каждом этапе оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику не позднее 5 (Пятого) числа месяца Отчет о выполненных работах за прошедший этап по форме, согласованной Сторонами в рабочем порядке. Непредставление такого Отчета будет являться основанием для неподписания Акта сдачи-приемки Услуг.

4.4. В случае непредставления Заказчиком Исполнителю в указанный в п.4.2 срок подписанного Заказчиком со своей стороны Акта сдачи-приемки Услуг или списка мотивированных замечаний Услуги по умолчанию считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, и принятыми Заказчиком.

4.5. В комплект документов, сопровождающих сдачу-приемку Услуг, входят:

- а) Счет-фактура – 1 (Один) экземпляр (оригинал);
- б) Акт сдачи-приемки Услуг - 2 (Два) экземпляра (оригиналы),
- в) Отчет об оказанных Услугах.

4.5. Подписание Заказчиком Акта сдачи-приёмки Услуг по соответствующему Этапу подтверждает, что Услуги по Этапу были оказаны Исполнителем в полном объеме и приняты Заказчиком.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Исполнитель имеет право:

5.1.1. Направить Заказчику письменный запрос о предоставлении необходимых материалов и/или информации, необходимой для оказания Услуг по настоящему Договору в целом и/или по соответствующему Этапу. К письменному запросу приравнивается запрос, направленный с использованием электронной почты, по факсу, а также в любой иной согласованной Сторонами форме за исключением устной.

5.1.2. На получение достоверной информации, передаваемой Заказчиком по Запросу Исполнителя, с учетом положений настоящего Договора.

5.1.3. Исполнитель не берет на себя выполнение каких-либо обязательств Заказчика, установленных иными договорами, и не принимает на себя никакой ответственности в отношении хозяйственной деятельности или операций Заказчика.

5.1.4. Привлекать, с письменного согласия Заказчика, третьих лиц для оказания Услуг по настоящему Договору, за действия которых Исполнитель отвечает перед Заказчиком в полном объеме.

5.2. Исполнитель обязан:

5.2.1. Сформировать в течении 5 дней с момента подписания настоящего договора группу высококвалифицированных специалистов, в количестве и с квалификацией согласно Приложению 4 к настоящему договору, на которых будет возложено оказание Услуг в соответствии с Приложением 1 к настоящему Договору. Персональный состав группы Исполнитель обязан согласовать с Заказчиком в письменной форме (по e-mail и/или по факсу).

5.2.2. Своевременно уведомлять Заказчика о возникновении спорных ситуаций, иных обстоятельств в ходе оказания Услуг, в случае, если они препятствуют и/или могут повлечь препятствия в выполнении отдельных Этапов в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2.3. Своевременно, не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней, согласовывать с Заказчиком по электронной почте изменения в составе сотрудников Исполнителя (п.5.2.1. Договора).

5.2.4. Предоставить подробное резюме (в свободной форме) на каждого сотрудника в целях согласования Заказчиком персонального состава группы (п.5.2.1. Договора), а также указание на какую роль назначен каждый из сотрудников (в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Договору). Резюме должны быть предоставлены в течение 5-ти дней с момента заключения настоящего Договора и не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до начала привлечения сотрудника к оказанию Услуг по Договору в случае замены сотрудника Исполнителя.

5.2.5. Согласовывать временное отсутствие сотрудников, в соответствии с п.5 Приложения № 2 к настоящему Договору, не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемого отсутствия (за исключением случаев отсутствия по состоянию здоровья). Исполнитель должен обеспечить замену отсутствующего сотрудника.

5.2.6. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора Исполнитель обязан направить Заказчику:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

5.2.7. Исполнитель обязан направлять Заказчику письменную информацию (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур.

5.2.8. Предоставлять в случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), информацию о таких изменениях по форме, приведенной в Приложении № 6 к Договору, а также документы, подтверждающие такие изменения не позднее 5-ти рабочих дней после таких изменений Исполнитель. В случае непредоставления Исполнителем указанной информации и документов в срок, предусмотренный настоящим пунктом, Заказчик вправе расторгнуть Договор путем одностороннего внесудебного отказа от исполнения обязательств. Заказчик вправе в одностороннем порядке изменить форму предоставления информации, приведенную в Приложении № 6 к настоящему Договору, предварительно уведомив об этом Исполнителя

5.3. Заказчик имеет право:

5.3.1. Получать информацию о ходе оказания Услуг Исполнителем и третьими лицами, привлекаемыми Исполнителем, в процессе оказания Услуг по Договору.

5.3.2. Согласовать или отклонить в письменной форме (по e-mail или факсу) персональный состав группы сотрудников Исполнителя (п. 5.2.1 настоящего договора) в течение 2-х дней со дня предоставления Исполнителем информации о составе группы сотрудников для оказания Услуг и резюме по каждому участнику (п. 5.2.4 настоящего договор).

5.3.3. Отклонить кандидатуру сотрудника Исполнителя участвующего в оказании услуг по настоящему Договору, в случае несоответствия требованиям, указанным в Приложении № 4 к настоящему Договору.

5.3.4. Направить требование по отстранению какого-либо сотрудника Исполнителя от оказания Услуг, либо по изменению численности сотрудников Исполнителя, уведомив Исполнителя по электронной почте не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты отстранения / изменения численности с указанием причин.

5.4. Заказчик обязан:

5.4.1. Заказчик обязуется оплачивать Услуги Исполнителя в полном объеме и согласно Графику платежей (Приложение №3 к настоящему Договору).

5.4.2. Обеспечить доступ сотрудников Исполнителя и третьих лиц, участвующих в оказании Услуг, на территорию Заказчика (Приложение 1 к настоящему договору) и к информации, необходимой для качественного оказания Услуг в соответствии с внутренними положениями Заказчика.

5.4.3. Оказывать содействие в процессе оказания Услуг.

5.4.4. Согласовать или отклонить в письменной форме (по e-mail или факсу) персональный состав группы сотрудников Исполнителя (п. 5.2.1 настоящего договора) в течение 2-х дней со дня предоставления Исполнителем информации о

составе группы сотрудников для оказания Услуг и резюме по каждому участнику (п. 5.2.4 настоящего договор)

## **6. СОХРАНЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

6.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

6.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

6.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

6.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

6.5.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

6.5.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

6.5.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

6.5.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

6.6.1. профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе настоящего Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6.2. информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно-правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

6.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решения суда

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

7.2. На Исполнителя возлагается финансовая ответственность за невыполнение и/или ненадлежащее невыполнение Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору в виде неустойки в соответствии с Приложением №5 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой его частью, Размер неустойки за каждый случай невыполнения (ненадлежащего выполнения) обязательств не может превышать 10 % (Десять процентов) от стоимости Услуг соответствующего Этапа.

7.3. В случае невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Заказчиком своих обязательств, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплатить пени в размере 0,033 (Тридцать три тысячных) процента от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки платежа, но не более 10 % (Десяти процентов) от суммы соответствующего платежа

7.4. Начисление и выплата штрафных санкций по настоящему Договору производится исключительно на основании письменного требования заинтересованной Стороны.

7.5. В том случае, если выполнение Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору зависит от предоставления Заказчиком какой-либо дополнительной информации, то Исполнитель должен самостоятельно затребовать такую информацию у Заказчика в соответствии с п. 5.1.1 настоящего Договора..

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, и действует 126 рабочих дней с момента подписания, а в части финансовых обязательств до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.2. Любая Сторона может прекратить исполнение своих обязательств по Договору в одностороннем порядке с обязательным мотивированным письменным уведомлением о своем решении другой Стороны не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предложенной даты фактического прекращения исполнения обязательств по настоящему Договору.

8.3. Допускается расторжение договора в случае длительного (более одного месяца) неисполнения обязательств одной из Сторон. При этом Сторона – инициатор расторжения должна предоставить другой стороне мотивированное извещение.

## **9. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (ФОРС-МАЖОР)**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что их неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар,

9.2. наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующими документами. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

9.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

9.4. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

9.5. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ ВОЗМОЖНЫХ СПОРОВ**

10.1. Настоящий Договор регулируется нормами права Российской Федерации.

10.2. Стороны разрешают споры путём переговоров. Если в ходе переговоров Стороны не достигнут согласия, споры передаются в Арбитражный суд г. Москвы

10.3. Недействительность или неправомерность, какой-либо части Договора не влечет за собой недействительности или неправомерности прочих частей Договора, если только экономическое или правовое содержание Договора не претерпит изменений, неблагоприятных для какой-либо из Сторон. В этом случае Стороны должны немедленно провести переговоры (с обязательным протоколированием результатов) относительно изменения Договора таким образом, чтобы после изменения настоящий Договор являлся действительным, правомерным и до максимальной степени отражал первоначальный баланс правосубъектности Сторон.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору могут производиться только в виде подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору уполномоченными на это представителями обеих Сторон.



11.2. Данный Договор составлен в 2-х (двух) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждая Сторона получает один экземпляр Договора.

11.3. Не реже одного раза в год, а также по мере необходимости, Стороны осуществляют сверку расчетов за предоставленные Услуги с оформлением двустороннего Акта сверки расчетов. Акт сверки расчетов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями Сторон. Заказчик направляет в адрес Исполнителя оригиналы Акта сверки расчетов почтовой связью с уведомлением или посредством непосредственной доставки под регистрацию ответственным лицом. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта сверки расчетов сторона должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр Акта сверки расчетов в адрес другой стороны или предоставить письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации. В случае если в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта сверки расчетов сторона не направляет в адрес другой стороны подписанный Акт сверки расчетов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, Акт сверки расчетов считается признанным без расхождений в редакции Заказчика.

11.4. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 – «Перечень оказываемых Услуг по Договору»
- Приложение №2 – «Условия оказания Услуг»
- Приложение №3 – «График платежей»
- Приложение №4 – «Функциональные роли и обязанности»
- Приложение №5 – «Финансовая ответственность Исполнителя»
- Приложение № 6 - Форма предоставления информации об изменениях в цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ОАО «РОСТЕЛЕКОМ»

Местонахождение: 191002, Россия, г.

Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15

Телефон: +7 (499) 999-80-22

Факс: +7 (499) 999-82-22

Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул. 1-ая  
Тверская-Ямская, д. 14

ИНН 7707049388

КПП 771032001

Банковские реквизиты:

Р/счет: № 40702810300000000610  
в ОАО АКБ «Связь-Банк», г. Москва  
Корр. счет: №30101810900000000848  
БИК: 044525848

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_

От лица Заказчика:  
Старший Вице-Президент

\_\_\_\_\_ //

**Приложение № 1**  
**к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года**

**Перечень оказываемых Услуг по Договору**

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_ //

От лица Заказчика:

\_\_\_\_\_ //

**Приложение №2**

**к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г.**

**Условия оказания Услуг**

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_ //

От лица Заказчика:

\_\_\_\_\_ //

к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г.

### График платежей

<b>№ Этапа</b>	<b>Этапы (периоды предоставления Услуг)</b>	<b>Стоимость Этапа, рублей (включая НДС18%)</b>
1	С... по .... (21 рабочий день)	
2	С... по .... (21 рабочий день)	
3	С... по .... (21 рабочий день)	
4	С... по .... (21 рабочий день)	
5	С... по .... (21 рабочий день)	
6	С... по .... (21 рабочий день)	

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_ //

От лица Заказчика:

\_\_\_\_\_ //

**Приложение № 4**  
к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 года

### Функциональные роли и обязанности

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_ //

От лица Заказчика:

\_\_\_\_\_ //

**Приложение № 5**  
к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 года

### Финансовая ответственность Исполнителя

#### Критерии неустойки

В случае нарушения сроков оказания Услуг по восстановлению Системы (Приложение №2 к Договору), величина неустойки определяется исходя из Таблицы № 1, приведенной в данном Приложении № 5.

Таблица № 1

Уровень	Срок реагирования	Срок запуска	Срок решения

Все указанные дни рабочие, размеры неустойки указаны как соответствующий процент от стоимости Услуг по соответствующему Этапу по настоящему Договору.

1. Применение неустойки установлено в разделе «Применение штрафных санкций» настоящего Приложения.

Применение неустойки

1. Неустойка вычисляется, как процент от цены соответствующего Этапа оказания Услуг за период, в котором была выставлена претензия Исполнителю со стороны Заказчика;
2. Величина неустойки согласовывается Сторонами, о чем составляется Акт расчета неустойки. В Акте указываются сроки и способ взыскания неустойки;
3. Взыскание неустойки осуществляется путём уменьшения суммы очередного платежа за оказанные Исполнителем Услуги на величину взыскиваемой суммы неустойки;
4. В случае, если претензия со стороны Заказчика поступила после перечисления Заказчиком всех платежей согласно Графику платежей (Приложение 3 к настоящему Договору), то уплата неустойки происходит путем безналичного перечисления денежных средств Исполнителя Заказчику;
5. Уплата неустойки происходит путем безналичного перечисления денежных средств от Исполнителя Заказчику, как это будет определено в Акте расчета неустойки.

От лица Исполнителя:

От лица Заказчика:

Старший Вице-Президент

\_\_\_\_\_ //

\_\_\_\_\_ //







Приложение № 6  
к Договору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 года

Форма предоставления информации об изменениях в цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

Начало формы

(наименование организации, представляющей информацию)																																			
1	2											3								4														5	
	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)											Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)								Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)															
№ п/п	Российский/ Иностранный	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование	Код ОКВЭД	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для физических лиц, ИИИ)	Отчество документа, удостоверяющего	№ договора	Дата заключения договора	Предмет договора	Валюта договора	Сумма в валюте договора	Срок действия договора		Иные существенные условия	№	Российский/ Иностранный	Физическое лицо/Юридичес лицо	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование / ФИО	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для акционеров)	Адрес регистрации	удостоверяющего личность	Доля в уставном капитале	акций(для акционеров)	стоимость акций (для акционеров)	Гуководитель / участник / акционер / бенефициар	подтверждающих документах (наименование,		
															с	по																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	

**от Исполнителя:**

Должность

\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Окончание формы

**С формой согласны:**

От лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_ //

От лица Заказчика:

Старший Вице-Президент

\_\_\_\_\_ //



## 7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### **Перечень оказываемых Услуг**

1. Оказание Исполнителем консультационных услуг по использованию функционала «Распределенной информационной системы (РИСС) ОАО «Ростелеком» (далее Система) пользователям Системы удаленно, посредством телефонных переговоров, электронной почты, форума на корпоративном портале Заказчика:
  - теоретические и практические рекомендации по эффективному и корректному использованию возможностей Системы;
  - рекомендации по вопросам ввода данных в Систему;
  - рекомендации по организации эффективного поиска по внесенным в Систему данным;
  - ответы на вопросы по интерфейсу Системы.

Прием поступающих обращений осуществляется:

По электронной почте

help\_riss @rt.ru

По внутреннему телефону Заказчика

(700) 4481

Адрес форума на корпоративном портале Заказчика: <http://portal.rt> далее форумы далее РИСС.

2. Инсталляция патчей и обновлений для Системы или ее компонентов. Тестирование патчей и обновлений в тестовой среде, перенос патчей и обновлений на эксплуатируемую Заказчиком версию (продуктивную версию) Системы.
3. Анализ всех проблем и ошибок обнаруженных в Системе, принятие всевозможных мер для ликвидации их причин. В тех случаях, когда для устранения проблемы понадобится выпуск новых патчей или обновлений для Системы или ее компонентов, принимается временное решение, позволяющее использовать Систему в полном объеме.
4. Прикладное и системное администрирование Системы. Администрирование включает в себя:
  - Администрирование операционной системы серверов на которых установлена Система.
  - Администрирование служб web сервера (сервера приложений) и сервера управления базами данных (далее СУБД).
  - Настройка справочников Системы.
  - Настройка процессов внутри Системы (например, процесса согласования и исполнения распоряжений на сеть).
  - Настройка прав доступа пользователей к Системе на основании согласованных заявок.
5. Разработка и поддержание в актуальном состоянии проектной, пользовательской и эксплуатационной документации на Систему в процессе реализации требований пользователей к Системе.

Проектная документация на Систему может включать в себя следующие документы:

- Технические требования.
- Техническое задание (Частное техническое задание).
- Программа и методика испытаний.
- Протоколы испытаний

Пользовательская документация на Систему включает в себя «Руководство пользователя» и контекстную справку внутри Системы.

Эксплуатационная документация включает в себя регламент работы пользователей Системы.

Вся указанная документация должна соответствовать внутренним требованиям ОАО «Ростелеком» к оформлению и содержанию.

6. Организация резервного копирования функциональных компонентов и данных Системы (сама функция резервного копирования функциональных компонентов и данных Системы осуществляется персоналом и техническими средствами Заказчика).
7. Сбор и анализ требований представителей Заказчика к Системе по мере их поступления (здесь и далее под термином «требования к Системе» понимаются как требования к новым функциям Системы, которые должны быть разработаны в ходе оказания Услуг, так и требованиям по модернизации существующих функций Системы). Ведение реестра требований в электронном виде в системе Jira развернутой во внутренней корпоративной сети Заказчика.
8. Анализ трудоемкости реализации требований Заказчика в Системе. В результате анализа Исполнитель согласует с Заказчиком срок сроков реализации каждого из требований к Системе. Анализ трудоемкости проводится по мере поступления новых требований и может занять от одного до пяти рабочих дней по каждому требованию. В зависимости от требования Заказчика результатом анализа могут быть, как календарные сроки реализации требования, так и относительные сроки (например: для реализации требования №1 потребуется 3 человеко\дня или 24 человеко\часа, требование №2 будет реализовано в срок по 12.10.2012).
9. Принятие решений по технической реализации требований Заказчика в Системе и согласование решений с Заказчиком.
10. Организация и обеспечение процессов разработки новых (или модернизации существующих) функций Системы, испытаний, переноса разработок в на версию Системы эксплуатируемой Заказчиком.
11. Исправление ошибок обнаруженных в функциях Системы.
12. Массовая корректировка данных по запросам пользователей Системы.
13. Массовая загрузка данных в систему из внешних источников по требованиям предварительно письменно согласованным с Заказчиком.
14. Массовая выгрузка данных из Системы и разработка внешних интерфейсов в Системе по требованиям предварительно письменно согласованным с Заказчиком.

15. Участие в проекте внедрения в Обществе Системы управления ресурсами мультисервисной сети на базе программного продукта Oracle MSS (далее проект СУРТС) в части касающейся:

12.1 Консультации участников проекта СУРТС о функциональных возможностях Системы.

12.2 Консультации участников проекта СУРТС по вопросам структуры данных Системы.

12.3 Реализация в Системе API (view) по требованиям участников проекта СУРТС с целью переноса данных из Системы в создаваемую СУРТС.

### **Условия оказания Услуг**

1. Услуги оказываются на территории Заказчика в городе Москве по адресу\_ Сушевский вал дом 26..

2. Для оказания Услуг в рамках данного Договора, Исполнитель направляет своих специалистов для оказания Услуг Заказчику на роли с функциональными обязанностями, согласно п. 2 Приложения № 4 к настоящему Договору.

3. Услуги оказываются ежедневно в рабочие дни с 9:00 до 18:00, кроме выходных и официально нерабочих дней.

4. По письменному согласию Сторон, допускается временное отсутствие (не более 14 календарных дней одновременно и не более 28 календарных дней в год) специалистов Исполнителя, при условии выполнения его функциональных обязанностей. Данное отсутствие сотрудников на указанный срок не влечет за собой изменение стоимости Этапов.

5. По письменному согласию Сторон допускается временное (не более 5 дней в месяц) изменение режима работы специалистов Исполнителя. При этом допускается работа в выходные и праздничные дни, а так же в часы с 18-00 по 9-00. Такое изменение графика работы может происходить по инициативе Заказчика и согласуется в рабочем порядке между представителем Исполнителя и представителем Заказчика. Указанное изменение режима работы не влияет на величину стоимости Этапа.

6. В случае возникновения проблем в Системе, Услуги по ее восстановлению оказываются со следующими временными ограничениями:

Уровень 1 (Critical):

Время реакции на запрос: 3 часа;

Предоставление временного решения/запуск системы (восстановление предоставляемых сервисов системы) – 8 часов;

Полное решение проблемы – 4 рабочих дня;

Уровень 2 (Major):

Время реакции на запрос: 8 часов;

Предоставление временного решения/запуск системы – 24 часа;

Полное решение проблемы – 4 рабочих дня;

Уровень 3 (Normal):

Время реакции на запрос: 4 рабочих дня;

Предоставление временного решения/запуск системы – 6 рабочих дней;

Полное решение проблемы – 20 рабочих дней;

Уровень 4 (Minor):

Время реакции на запрос: 6 рабочих дней;

Предоставление временного решения/запуск системы 10 рабочих дней;  
 Полное решение проблемы – следующая версия продукта или конфигурации,

Уровень 1 – Критическая неисправность (Critical) – Система полностью неработоспособна или не функционирует критическая подсистема.

Уровень 2 – Серьезная неисправность (Major) – Одна или несколько некритичная подсистема не работает или производительность работы критической подсистемы недостаточна;

Уровень 3 – Некритичная неисправность (Normal) - Одна или несколько некритических подсистем работают с недостаточным уровнем производительности или система требует дополнительного внимания (действий) со стороны Администрации системы.

Уровень 4 – Незначительная неисправность (Minor) – проблема не попадает ни под одну из перечисленных категорий.

7. Временные ограничения, отраженные в п. 6 настоящего Приложения, не распространяются на случаи, если проблема в Системе возникла по причине нарушения работоспособности программного обеспечения Системы, и ее восстановление зависит от третьих лиц.

## 1. Функциональные роли

1.1. Исполнитель в рамках оказания Услуг по настоящему Договору назначает собственных сотрудников на следующие функциональные роли:

- Бизнес-аналитик/ Ведущий разработчик:
- Специалист
- Разработчик
- Администратор

1.2. Требуемое количество ресурсов.

На каждом этапе оказания услуг Исполнитель должен обеспечить следующее количество ресурсов.

- Бизнес-аналитик/ Ведущий разработчик: 21 человеко/день
- Специалист: 26 человеко/дней
- Разработчик: 34 человеко/дня
- Администратор 5 человеко/дней

1 человеко/день составляют 8 часов рабочего времени сотрудника Исполнителя

## 2. Функциональные обязанности

2.1. В соответствии с выполняемой ролью определяются следующие функциональные обязанности:

№	Роль	Функциональные обязанности
---	------	----------------------------

№	Роль	Функциональные обязанности
1.	Бизнес-аналитик/ Ведущий разработчик	1. Сбор и анализ требований представителей Заказчика к Системе (здесь и далее под термином «требования» понимаются как требования к новым функциям Системы так и требованиям по модернизации существующих функций). Ведение реестра требований в электронном виде. (п. 7 Приложения 1 Настоящего договора)
		2. Анализ трудоемкости реализации требований Заказчика в Системе (п. 8 Приложения 1 Настоящего договора)
		3. Принятие решений по технической реализации требований Заказчика в Системе и согласование решений с Заказчиком
		4. Организация и выполнение процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Разработки новых (или модернизации существующих) функций Системы;</li> <li>4.2 Испытаний новых или модифицированных функций Системы;</li> <li>4.3 Переноса новых или модифицированных функций Системы, успешно прошедших испытания, в продуктивную среду.</li> </ul>



№	Роль	Функциональные обязанности
		<p>5. Поддержание в актуальном состоянии проектной, пользовательской и эксплуатационной документации на Систему. С этой целью инициирует действия (либо выполняет их самостоятельно) по корректировке документов утративших актуальность, либо создание документов обеспечивающих проведение изменений Системы.</p> <p>После завершения действий по созданию документов инициирует процесс согласования документов в подразделениях компании Заказчика.</p> <p>Проектная документация на Систему включает в себя следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Технические требования.</li> <li>b. Техническое задание (Частное техническое задание).</li> <li>c. Программа и методика испытаний.</li> <li>d. Протоколы испытаний</li> </ul> <p>Пользовательская документация на Систему включает в себя «Руководство пользователя» и контекстную справку внутри Системы.</p> <p>Эксплуатационная документация включает в себя регламент работы пользователей Системы.</p> <p>Вся указанная документация должна соответствовать внутренним требованиям ОАО «Ростелеком» к оформлению и содержанию.</p>
2.	Специалист	<p>6. Проведение основных настроек Системы.</p> <p>7. Анализ всех проблем и ошибок обнаруженных в Системе, принятие всевозможных мер для ликвидации их причин. В тех случаях, когда для устранения проблемы понадобится выпуск новых патчей или обновлений для Системы или ее компонентов, принимается временное решение, позволяющее использовать Систему в полном объеме</p> <p>1. Оказание консультационных услуг пользователям Системы по использованию функциональных возможностей Системы. Данные консультационные услуги оказываются посредством телефонных переговоров, электронной почты, форума на корпоративном портале Заказчика.</p>

№	Роль	Функциональные обязанности
		<p>2. Выполнение прикладного администрирования Системы.</p> <p>3. Проведение функциональных испытаний новых или модифицированных функций Системы.</p> <p>4. Поддержание в актуальном состоянии проектной, пользовательской и эксплуатационной документации на Систему. Проектная документация на Систему может включать в себя следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Технические требования.</li> <li>b. Техническое задание (Частное техническое задание).</li> <li>c. Программа и методика испытаний.</li> <li>d. Протоколы испытаний</li> </ul> <p>Пользовательская документация на Систему включает в себя «Руководство пользователя» и контекстную справку внутри Системы.</p> <p>Эксплуатационная документация включает в себя регламент работы пользователей Системы.</p> <p>Вся указанная документация должна соответствовать внутренним требованиям ОАО «Ростелеком» к оформлению и содержанию.</p> <p>5. Фиксирование информации о всех проблемах и ошибках обнаруженных в Системе в специализированном реестре. Доведение информации об ошибках и проблемах до Бизнес-аналитика и Заказчика.</p>
3.	Разработчик	<p>1. Проведение исправлений ошибок в работе функций Системы.</p> <p>2. Проведение доработок существующих функций Системы в соответствии с утвержденной проектной документацией.</p> <p>3. Проведение разработок новых функций Системы в соответствии с утвержденной проектной документацией.</p> <p>4. Корректировка данных, хранящихся в системе. Если необходимость корректировки данных вызвана ошибочно работающей функцией Системы. Либо по официальному (письменному) запросу со стороны представителя Заказчика.</p>

№	Роль	Функциональные обязанности
		5. разработка, актуализация, сопровождение эксплуатационной документации/ Документации на программные компоненты Системы и компоненты базы данных (описание структуры данных и т.п.) используемых Системой
4.	Администратор	<p>1. распределение дисковой и оперативной памяти и планирование будущих требований системы к памяти для сервера(ов) СУБД, web сервера(ов) и иных серверов используемых Системой с учетом среды разработки тестирования и продуктивно среды.</p> <p>2. администрирование сервера(ов) СУБД, web сервера(ов) и иных серверов используемых Системой с учетом среды разработки тестирования и продуктивно среды</p> <p>3. модификация структуры базы данных в соответствии с потребностями функциональных модулей Системы.</p> <p>4. отслеживание и оптимизация производительности сервера(ов) СУБД, web сервера(ов) и иных серверов используемых Системой с учетом среды разработки тестирования и продуктивно среды.</p> <p>5. планирование и подготовка данных и функциональных модулей Системы для резервного копирования и восстановления.</p> <p>6. разработка, актуализация, сопровождение эксплуатационной документации: Инструкция по формированию и ведению базы данных; Регламентов и другой эксплуатационной документации.</p> <p>7. регистрация пользователей и назначение прав доступа для сервера(ов) СУБД, web сервера(ов) и иных серверов используемых Системой с учетом среды разработки тестирования и продуктивно среды</p> <p>8. формирование новых и поддержка существующих ролей доступа к данным для сервера(ов) СУБД, web сервера(ов) и иных серверов используемых Системой с учетом среды разработки тестирования и продуктивно среды.</p>

№	Роль	Функциональные обязанности
		9. разграничение прав доступа на уровне записи в базе данных.
		10. Инсталляция патчей и обновлений для системного программного обеспечения Системы или ее компонентов. Тестирование патчей и обновлений в тестовой среде, перенос патчей и обновлений на продуктивную среду.

### 3. Квалификация специалистов

Роль	Требования по квалификации
<b>Бизнес-аналитик/ Ведущий разработчик</b>	<p>Должен обладать опытом работы бизнес-аналитика в проектах по созданию информационных систем.</p> <p>Опыт работы по сбору и управлению требованиями к информационным системам.</p> <p>Опыт работы по обследованию существующих бизнес-процессов телекоммуникационной компании.</p> <p>Знания стандартов разработки и оформления документации на всех стадиях создания и эксплуатации информационных систем.</p> <p>Знание стандартов и инструментальных средств для моделирования информационных систем (стандарты IDEF0, IDEF3 и т.п. CASE средства Erwin, BPwin, Visio).</p> <p>Знание стандартов и инструментальных средств для описания бизнес процессов.</p> <p>Знание предметной области связанной с деятельностью телекоммуникационной компании.</p> <p>Опыт разработки от 3-х лет с использованием технологий ASP.NET 2.0 в среде Microsoft Visual Studio 2005,</p> <p>Знание языков программирования C# и PL/SQL.</p> <p>Опыт разработки web приложений с использованием web сервера Microsoft Internet Information Server и сервера СУБД Oracle 10g.</p> <p>Опыт использования при разработке систем хранения версий исходных кодов и систем класса bug tracker.</p> <p>Опыт работы техническим писателем. Грамотная письменная речь.</p> <p>Опыт разработки документов Технические</p>

Роль	Требования по квалификации
	<p>требования, Техническое задание, программа и методика испытаний, Инструкция пользователя. Опыт проведения функциональных испытаний информационных систем.</p>
<p>Специалист</p>	<p>Должен обладать опытом работы по оказанию технической поддержки пользователей информационных систем от 2 лет.</p> <p>Базовые навыки работы в среде Microsoft Office 2003/2007.</p> <p>Опыт работы техническим писателем. Грамотная письменная речь.</p> <p>Опыт разработки документов Технические требования, Техническое задание, программа и методика испытаний, Инструкция пользователя.</p> <p>Опыт проведения функциональных испытаний информационных систем.</p> <p>Опыт работы с системами bug tracker и web форумами.</p> <p>Коммуникабельность.</p> <p>Опыт прикладного администрирования информационных систем (ведение учетных записей пользователей, настройка прав доступа к интерфейсным и функциональным объектам, выполнение параметрической настройки).</p>
<p>Разработчик</p>	<p>Опыт разработки от 3-х лет с использованием технологий ASP.NET 2.0 в среде Microsoft Visual Studio 2005,</p> <p>Знание языков программирования C# и PL/SQL.</p> <p>Опыт разработки web приложений с использованием web сервера Microsoft Internet Information Server и сервера СУБД Oracle 10g.</p> <p>Опыт использования при разработке систем хранения версий исходных кодов и систем bug tracker.</p>
<p>Администратор</p>	<p>Должен обладать достаточными знаниями по операционным системам: Microsoft Windows 2003 Server, Linux Red Hat 4 на которых размещены Web сервер и сервер СУБД Системы. Должен иметь квалификационный сертификат от вендора СУБД – Oracle Certified Professional (OCP) или Oracle Certified Master (OCM). Должен иметь опыт работы не менее 3х лет с момента сертификации.</p> <p>В результате он должен иметь следующие знания: глубокие знания СУБД Oracle; понимание теории реляционных баз данных;</p>

Роль	Требования по квалификации
	<p>понимание теории web приложений;  знания методологии проектирования структур данных для OLTP систем ;  опыт администрирования СУБД Oracle;  опыт администрирования web серверов и в частности Microsoft Internet Information Server;  знания и навыки операций архивирования и восстановления данных;  углубленные знания и навыки оптимизации работы СУБД;  знания и навыки настройки окружения серверов СУБД и web;  знания и навыки обновления программного обеспечения серверов СУБД и web;  знания и навыки настройки безопасности серверов СУБД и web;  знания и навыки мониторинга функционирования серверов СУБД и web;  знание языка запросов SQL;  знания и навыки работы с приложениями администрирования серверов СУБД и web.</p>

#### Критерии неустойки

В случае нарушения сроков оказания Услуг по восстановлению Системы (Приложение №2 к Договору ), величина неустойки определяется исходя из Таблицы № 1, Таблица № 1

Уровень	Срок реагирования	Срок запуска	Срок решения
1	Более чем 3 часа, но не более чем 4,5 часа, 0,001% за час	Более чем 8 часов, но не более чем 12 часов, 0,001% за час	Более 4 рабочих дней, 0,1% в день.
1	Более чем 4,5 часа, но не более чем 8 часов, 0,01% за час	Более чем 12 часов, но не более 16 часов, 0,01% за час	
1	Более чем 8 часов, 0,1 % за час	Более 16 часов, 1 % за час.	
2	Более чем 8 часа, но не более чем 16 часов, 0,001% за час	Более чем 24 часа, но не более чем 48 часов, 0,001% за час	Более 4 рабочих дней, 0,01% в день.
2	Более чем 16 часов, но не более чем 24 часа, 0,01% за час	Более чем 48 часов, но не более 72 часа, 0,01% за час	
2	Более чем 24 часа, 0,1	Более 72 часов, 1 %	

	% за час	за час.	
3	Более 4 дней, но не более 8 дней, 0,1% за день	Более 6 дней, но не более 12 дней, 0,1% за день	Более 20 дней 0,001% в день
3	Более 8 дней, 1% за день	Более 12 дней, 1% за день	
4	Более 6 дней – 0,01 % от стоимости договора в день	Более 10 дней – 0,01 % от стоимости договора в день	Неприменимо

Все указанные дни рабочие, размеры неустойки указаны как соответствующий процент от стоимости Услуг по соответствующему Этапу по настоящему Договору.

2. Применение неустойки установлено в разделе «Применение штрафных санкций» настоящего Приложения.

#### Применение неустойки

1. Неустойка вычисляется, как процент от цены соответствующего Этапа оказания Услуг за период, в котором была выставлена претензия Исполнителю со стороны Заказчика;
2. Величина неустойки согласовывается Сторонами, о чем составляется Акт расчета неустойки. В Акте указываются сроки и способ взыскания неустойки;
3. Взыскание неустойки осуществляется путём уменьшения суммы очередного платежа за оказанные Исполнителем Услуги на величину взыскиваемой суммы неустойки;
4. В случае, если претензия со стороны Заказчика поступила после перечисления Заказчиком всех платежей согласно Графику платежей (Приложение 3 к настоящему Договору), то уплата неустойки происходит путем безналичного перечисления денежных средств Исполнителя Заказчику
5. Уплата неустойки происходит путем безналичного перечисления денежных средств от Исполнителя Заказчику, как это будет определено в Акте расчета неустойки.





## 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 № \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 1)

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 <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

#### 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 XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Приложение к Заявке о подаче предложения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 2)

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.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	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	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в запросе предложений
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

#### 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 Участника процедуры закупки.

3. Претендент на участие в запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 19 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».

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

Запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_

### ТЕХНИКО-KOMMЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 3)

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. Технико-коммерческое предложение Претендента на участие в запросе предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать: (указать при необходимости, например,

– описание всех предлагаемых технических (коммерческих и пр.) решений и характеристик систем с необходимыми чертежами;

– др.)

6. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой: (данная таблица может видоизменяться исходя из требований Заказчика к форме предоставления информации для конкретной процедуры закупки):

№	№ п.п. ТЗ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПЗ

№:                    порядковый номер

№ п.п. ТЗ:        номер пункта Технического задания

Выполнение:    "да" - будет выполнен полностью

"нет" - не будет выполнен

"частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения:    необходимые пояснения

Ссылки на       номер пункта материалов Заявки Претендента на участие в запросе

ПЗ:                предложений (ПЗ), где приведены подробные объяснения