Приложение 2

Утверждено приказом

Государственного секретаря

Союзного государства

от « » 2013 года. №

## Конкурсная документация

к открытому конкурсу на право заключения Контракта (договора)

на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд

Постоянного Комитета Союзного государства в 2013 году.

**Разработал:**

Организационно-аналитический

департамент

г. Москва

2013 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация о размещении заказа** | **3-4** |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | **5-13** |
|  | *Общие сведения* |  |
| 1. | Предмет конкурса |  |
| 2. | Требования к Участникам размещения заказа |  |
| 3. | Преимущества, представляемые при участии в размещении заказа |  |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе |  |
|  | *Конкурсная документация* |  |
| 5. | Содержание конкурсной документации |  |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации |  |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию |  |
|  | *Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе* |  |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе |  |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе |  |
| 10. | Цена Контракта (договора), условия оплаты |  |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе |  |
| 12. | Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе |  |
| 13. | Срок действия заявки на участие в конкурсе |  |
| 14. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе |  |
|  | *Подача и вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе* |  |
| 15. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с конкурсными заявками |  |
| 16. | Прием заявок на участие в конкурсе |  |
| 17. | Опоздавшие заявки |  |
| 18. | Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв |  |
| 19. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе |  |
| 20. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе |  |
| 21. | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение соответствия Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе |  |
| 22. | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и признание Участника конкурса победителем |  |
| 23. | Разъяснение результатов конкурса |  |
| 24. | Запрос сведений об Участниках размещения заказа |  |
| 25. | Заключение государственного Контракта (договора) |  |
| 26. | Законодательное регулирование |  |
| 27. | Право на обжалование |  |
| **III.** | **Информационная карта конкурсной заявки** | **14-15** |
| **IV.** | **Техническое задание** | **16-17** |
| **V.** | **Образцы форм** | **18-26** |
| **VI.** | **Проект Контракта (договора)** | **27-31** |

## I. Информация о размещении заказа

## 1. Постоянный Комитет Союзного государства (далее – «Заказчик») проводит открытый конкурс на право заключения Контракта (договора) на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд Постоянного Комитета Союзного государства в 2013 году.

## Начальная (максимальная) цена – 3 252 000,00 (Три миллионадвести пятьдесят две тысячи) российских рублей. Расходы осуществляются на территории Российской Федерации.

**Срок поставки**: в течение \_30\_ дней с даты заключения Контракта (договора) с победителем конкурса, в соответствии с условиями, указанными в Контракте (договоре) и техническом задании.

**2.** Настоящая Информация о размещении заказа распространяется на всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

**3.** Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

**4.**Конкурсная документация разработана в соответствии с «Положением о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Постоянного Комитета Союзного государства», утвержденного приказом Государственного секретаря Союзного государства от 23.03.12 г., № 14.

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу, указанному ниже, в рабочие дни с 09.00-13.00 и с 14.00-18.00 часов по московскому времени.

Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3.

**Контактные лица:**

Цепов Сергей Михайлович – советник Группы контроля и программного обеспечения Отдела контроля, аналитического и организационного обеспечения работы с документами Организационно-аналитического департамента.

**тел.** +7 (495) 606-59-14.

Смирнов Леонид Николаевич – советник Группы контроля и программного обеспечения Отдела контроля, аналитического и организационного обеспечения работы с документами Организационно-аналитического департамента.

**тел.** + 7 (495) 606-37-88.

Адрес электронной почты: **orginfsg@gmail.com**

Интернет-сайты для размещения информации о размещении заказов **www.soyuz.by и www.postkomsg.com**

**6.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа или непосредственно на сайтах, указанных в п. 5 настоящей Информации.

**7.** Запрос о предоставлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование Участника размещения заказа; адрес; номера телефонов и факсов Участника размещения заказа; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от Участника размещения заказа. Предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному выше.

**8.** Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на Интернет-сайтах Заказчика, указанных в п. 5 Информации о размещении заказа.

**9.** Заказчик, опубликовавший в печатном издании Союзного государства и (или) разместивший на сайтах Извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до подведения итогов конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в печатном издании Союзного государства и (или) размещается на сайтах Заказчика.

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе начинается с **10.00**часов московского времени  **18 июля 2013 года**. Заявки на участие в Конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее **10.00**часов московского времени

**20 августа 2013 года** по адресу, указанному в п. 5 Информации о размещении заказа.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществленов присутствии представителей Участников размещения заказа, которые пожелают принять участие в этой процедуре,**20 августа2013 года** в **10.00** часов московского времени по адресу, указанному в п. 5 Информации о размещении заказа.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

1. **Предмет конкурса**
   1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит открытый конкурс с целью заключения Контракта (договора)на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд Заказчика в 2013 году.
   2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках Контракта (договора), который будет заключен с победителем конкурса.
   3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса.
2. **Требования к Участникам размещения заказа**
   1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.
   2. Не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, Заказчика, уполномоченного органа, а также их сотрудников и аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном национальным законодательством.
   3. К Участникам размещения заказа устанавливаются следующие требования:

- соответствие требованиям, предъявляемым национальным законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом конкурса (наличие документов, подтверждающих соответствие товара, требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам);

- непроведение ликвидации Участника размещения заказа или непроведение в отношении Участника размещения заказа процедуры банкротства;

- деятельность Участника размещения заказа не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном национальным законодательством;

- отсутствие у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (подтверждается предоставлением справок в виде нотариально заверенных копий или оригиналов из налогового и других органов);

- отсутствие сведений об Участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

1. **Преимущества, представляемые при участии в размещении заказа**
   1. Преимущества при участии в размещении заказов учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены Контракта (договора) не предоставляются.
2. **Затраты на участие в конкурсе**
   1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Контракта (договора), а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**Конкурсная документация**

1. **Содержание конкурсной документации**
   1. Конкурсная документация включает:

а) приглашение к участию в конкурсе;

б) инструкцию Участникам размещения заказа;

в) информационную карту конкурсной заявки;

г) техническое задание;

д) форму 1 - конкурсная заявка;

е) форму 2 - таблица цен конкурсной заявки;

ж) форму 3 - анкета Участника размещения заказа;

з) форму 4 - предложения о функциональных и качественных характеристиках;

и) форму 5 - запрос на разъяснение конкурсной документации

к) форму 6 - направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

л) форму 7 - проект Контракта (договора).

5.2. Неполное представление информации, требующейся конкурсной документацией или же подача заявки на участие в конкурсе, по существу не отвечающей требованиям конкурсной документации, дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

1. **Разъяснение конкурсной документации**
   1. Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику письменный запрос по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурсных заявок.
   2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса письменно или в форме электронного документа ответит на любой запрос Участника размещения заказа, связанный с разъяснением конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. **Внесение изменений в конкурсную документацию**
   1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

7.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, информация о внесении изменений размещается на сайте Заказчика, и направляется письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи конкурсных заявок, такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

7.3 Заказчик не несет ответственности за неполучение Участником размещения заказа информации об изменениях конкурсной документации, если такой Участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 8 Информации о размещении заказа.

**Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе**

1. **Язык заявки на участие в конкурсе** 
   1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись Участник размещения заказа и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставленная Участником размещения заказа, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
   3. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки без перевода, заверенного надлежащим образом, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом ,21.4 настоящей инструкции.
2. **Содержание заявки на участие в конкурсе**

9.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, электронной почты;

2) заявку на участие в конкурсе (с указанием цены), подготовленную в соответствии с формой 1 настоящей конкурсной документации;

3) предложение цены конкурсной заявки в виде таблицы цен (форма 2) с приложением необходимых расчетов и обоснований;

4) документальное подтверждение соответствия Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии   
с п. 2 и п. 12.1 настоящейдокументации:

а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса, нотариально заверенную выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два предыдущих года и последний период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью организации;

оригинал или нотариально заверенные копии справок из налогового и других органов об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

б) анкету Участника размещения заказа (форма 3);

в) приложение о функциональных и качественных характеристиках (форма 4).

5) направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа (форма 6);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, если в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа.

**10.Цена Контракта (договора), условия оплаты**

10.1. Условия Контракта (договора) распространяются на весь объем поставляемого программно-аппаратного обеспечения, указанный в техническом задании.

10.2. Предложение Участника размещения заказа по цене Контракта (договора) в конкурсной заявке представляется с учетом НДС, других налогов, пошлин и прочих сборов.

10.3. Цена Контракта (договора), предложенная в заявке Участника размещения заказа, не должна превышать начальную цену Контракта (договора), указанную Заказчиком в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена Контракта (договора), предложенная Участником размещения заказа, превышает начальную цену Контракта (договора), указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации, конкурсная заявка такого Участника размещения заказа подлежит отклонению.

10.4. Оплата производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из Бюджета Союзного государства. Схема оплаты: без авансирования, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 10-ти банковских дней с даты подписания Сторонами Акта приемки – передачи Товара, счета-фактуры и товарной накладной.

10.5 Окончательные расчеты осуществляются по результатам совместной сверки расчетов о поставке товара на основании счета-фактуры, товарной накладной и Акта приема-передачи.

1. **Валюта заявки на участие в конкурсе**
   1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке Участника размещения заказа должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом - 21.4 настоящей инструкции.
2. **Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе**
   1. Все Участники размещения заказа должны включить в свои конкурсные заявки информацию и документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п. настоящей инструкции:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенную выписку изЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);

* бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два предыдущих года и последний период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью организации;
* нотариально заверенную копию устава Участника размещения заказа;
* нотариально заверенную копию справки из налогового органа (и других органов), в подтверждение отсутствия у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
* копии документов, подтверждающих соответствие поставляемого товара предусмотренного предметом конкурса, требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам;
* анкету Участника размещения заказа (форма 3);
* предложение о функциональных и качественных характеристиках (форма – 4).

*В случае если участник размещения заказа в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пункте 12.1 представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.*

* 1. Непредставление документов или заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом настоящей инструкции.

1. **Срок действия заявки на участие в конкурсе**
   1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного Участником конкурса в своей конкурсной заявке.
   2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.
   3. Указание несоответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом настоящей инструкции.
2. **Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе** 
   1. Участник размещения заказа должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».
   2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, подписан Участником размещения заказа или лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника размещения заказа обязательства по контракту. Все страницы конкурсной заявки должны быть парафированы лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку.
   3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
   4. Документы, такие как лицензии, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально завереннымикопиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы заполняемые Участником размещения заказа должны быть подписаны лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника размещения заказа обязательства по Контракту (договору) и заверены печатью. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с п. настоящей инструкции.
   5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по Участнику размещения заказа, прочие документы. Пакет документов и приложений должен быть сшит в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов; прошнурован и скреплен печатью (опечатан) на обороте последней страницы с указанием количества страниц и заверен подписью уполномоченного лица. В противном случае, конкурсная комиссия не несет ответственность за отсутствие каких либо документов в конкурсном предложении Участника размещения заказа.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы возврату не подлежат.

1. **Подача заявок на участие в конкурсе****. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**
   1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

15.2.Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

1. **Прием заявок на участие в конкурсе** 
   1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу, указанному в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Заказчик начинает и заканчивает прием конкурсных заявок в сроки, указанные в информационной карте конкурсных заявок.
   3. Прием конкурсных заявок от представителя Участника размещения заказа производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке Участника размещения заказа.
   4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию Участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.
2. **Опоздавшие заявки**

17.1. Все конкурсные заявки, полученные после срока приема конвертов с заявками, установленного в соответствии с пунктом 16.2 настоящей инструкции, будут признаны опоздавшими.

17.2. Все конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, вскрываются и в тот же день такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа.

1. **Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв**

18.1. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом Участник размещения заказа должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения установленного в соответствии с пунктом 16.2 настоящей инструкции окончательного срока подачи конкурсных заявок.

18.2. Допускается внесение Участником размещения заказа (или его представителем – по соответствующей доверенности) изменений в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

1. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

19.1. Публично в день, во время и в месте, указанными в Информации о размещении заказа, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день.

19.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе в порядке очередности их поступления.

19.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и осуществлять аудио и видеозапись процедуры вскрытия.

19.4. Участники размещения заказа (или их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, информируют об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в Извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2-х рабочих дней до окончания приема заявок на участие в конкурсе. В противном случае, Заказчик не несет ответственности за невозможность своевременного получения пропусков на режимный объект для данных Участников размещения заказа.

19.5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками будут объявлены:

* + наименование и адреса Участников размещения заказа;
  + наличие сведений и документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;
  + условия исполнения Контракта (договора), являющиеся критериями оценки заявок.

19.6. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

- заявок, которые были поданы после окончания срока приема заявок. Такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа в тот же день в соответствии с пунктом 17.2 настоящей инструкции;

- при установлении факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны (в этом случае все заявки такого Участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику размещения заказа).

19.7. Конкурсной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Данный протокол размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня его подписания.

1. **Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном национальным законодательством.
   2. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
2. **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение соответствии Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе**
   1. В срок, не превышающий 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия рассматривает соответствие заявок на участие в конкурсе и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией.
   2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п., либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным в пункте настоящей Инструкции;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Заявка участника размещения заказа может быть отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность этого участника, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по Контрактам (договорам), ранее заключенным с Заказчиком, и ущемлении интересов Заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны Заказчика, судебных решений в пользу Заказчика по вопросам исполнения Контрактных (договорных) обязательств, причинения вреда имуществу Заказчика, задолженности перед Заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересыЗаказчика).

* 1. Конкурсная заявка считается соответствующей требованиям конкурсной документации, если она соответствует условиям и положениям конкурсной документации без существенных отклонений и оговорок.
  2. Существенными считаются отклонения:

- использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в информационной карте конкурсных заявок;

- выражение суммы денежных средств в конкурсной заявке в валюте, отличной от указанной в информационной карте конкурсных заявок;

- условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной цены Контракта (договора), объема (количества), качества поставляемой продукции, срока предоставления гарантийных обязательств, срока, места и условий поставки, финансовых условий и условий авансирования;

- ограничивающие права Заказчика или обязательства Поставщика по Контракту (договору);

- исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших отвечающие требованиям конкурсные заявки.

Конкурсная комиссия имеет право не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия или неточности конкурсной заявки, если это существенным образом не влияет на ход и результат оценки, и сопоставление конкурсных заявок.

* 1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа и о признании такого Участника Участником конкурса или об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

21.6. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются соответствующие уведомления (в письменном форме, или в форме электронного документа) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и признание Участника конкурса победителем**
   1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
   2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Контракта (договора) в соответствии с критериями и в порядке, которые описаны в информационной карте конкурсных заявок.
   3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Контракта (договора) присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения Контракта (договора), присваивается первый номер.
   4. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Контракта (договора), меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих аналогичные условия.
   5. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Контракта (договора) и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
   6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
2. **Разъяснение результатов конкурса**
   1. Любой Участник конкурса после опубликования или размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представит Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
3. **Запрос сведений об Участниках размещения заказа** 
   1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об Участнике размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2 настоящей инструкции.
   2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с п. и п., Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
4. **Заключение Контракта (договора)**
   1. Заказчик, в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект Контракта (договора), который составляется путем включения условий исполнения Контракта (договора), предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект Контракта (договора), прилагаемый к конкурсной документации.
   2. Контракт (договор) заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Контракт (договор), заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
   3. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения Контракта (договора) вправе изменить не более чем на 10% предусмотренное Контрактом (договором) количество программно-аппаратного обеспечения, при изменении потребности. При выполнении дополнительного объема поставки программно-аппаратного обеспечения, Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену Контракта (договора) пропорционально количеству поставляемого программно-аппаратного обеспечения, но не более чем на 10% такой цены.
   4. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в информационной карте конкурсной заявки, не представил Заказчику подписанный Контракт (договор), а также обеспечение исполнения Контракта (договора) (если было установлено требование обеспечения исполнения Контракта (договора)), победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Контракта (договора).
   5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Контракта (договора) Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя Контракта (договора) заключить Контракт (договор), а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Контракта (договора), либо заключить Контракт (договор) с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение Контракта (договора) для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае, если Участник конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер также уклоняется от заключения Контракта (договора), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса и изменить его условия.

**26. Право на обжалование**

26.1. Участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

**III. Информационная карта конкурсной заявки**

* 1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса - информационная карта конкурсных заявок - являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к инструкции по подготовке конкурсных заявок.
  2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке конкурсных заявок и положениями информационной карты конкурсных заявок последняя имеет преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Пункты инструкции по подготовке конкурсных заявок | Наименование |
| 1. Общие сведения | |
| I.1. | **Наименование конкурса:**на право заключения Контракта (договора) на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд Постоянного Комитета Союзного государства в2013 году. |
| I.1. | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| I.1. | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| 3.1. | **Преимущества при участии в размещении заказов** учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены Контракта (договора) не предоставляются |
| 6.1. | **Адрес Заказчика**: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5.  **Адрес электронной почты:** orginfsg@gmail.com,  **Интернет-сайты для размещения информации о размещении заказов**: www.soyuz.by и www.postkomsg.com. |
| 6.2. | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: 5 дней до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 16.2. информационной карты конкурсных заявок |
| 1. **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| 8.1. | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| 11.1. | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| 12.1. | **Документы и формы, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:**  полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса нотариально заверенную выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);  нотариально заверенная копия устава Участника размещения заказа;  бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два предыдущих года и последний период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью организации;  оригиналы или нотариально заверенные копии справок из налогового и других органов об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;  копии документов, подтверждающих соответствие поставляемого товара предусмотренного предметом конкурса, требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам;  анкета Участника размещения заказа (форма 3);  предложение о функциональных и качественных характеристиках (форма 4).  *В случае если участник размещения заказа в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пункте 12.1 представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.* |
| 13.2. | **Срок действия конкурсной заявки**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками |
| 16.1. | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5. |
| 16.2. | **Срок начала приема конкурсных заявок:**10.00 ч. (время московское) **18.07.2013г.** |
| 16.2. | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 10.00ч. (время московское) **20.08.2013 г.** |
| 19.1. | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:**  **20.08.2013 г.** в 10.00 ч. (время московское), Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд 3. |
| 3. Оценка конкурсных заявок | |
| 22.2. | **Критерии оценки конкурсных заявок**:   1. Условия, сроки (периоды) обслуживания; 2. Функциональные и качественные характеристики; 3. Квалификация, опыт работы участников размещения заказа; 4. Сроки и объем предоставления гарантий качества; 5. Цена Контракта (договора). |
| 25.3. | **Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Контракт (договор):**по истечении 10дней, но не позднее 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок |

**Заявки Участников конкурса, не представивших заверенные в установленном порядке документы согласно пункту конкурсной документации в требуемом объеме, будут отклонены от участия в конкурсе.**

IV. Техническое задание на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд Постоянного Комитета Союзного государства в 2013 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень оборудования** | **Срок поставки** | **Стоимость рос. рублей с НДС за единицу** | **Всего рос. рублей с НДС** |
| **Программное обеспечение** | | | | |
| 1 | **ОперационнаясистемаMicrosoft Windows Server 2012 Russian**  1) Поставка лицензионного продукта в количестве 8 штук. | В течение  IIIквартала 2013 года | 37000,00 | 296 000,00 |
| 2 | **Антивирус Kaspersky Business Space Security Russian Edition. 99 User 1 year Base License**  Поставка лицензионного продукта c лицензией на 99 пользователей. | В течение  III квартала 2013 года | 1500,00 | 148500,00 |
| 3 | **Программноеобеспечение Microsoft Office Professional 2010 32-bit/x64 Russian Russian Only DVD (55 шт.)**  Поставка лицензионного продукта. | В течение  III квартала 2013 года | 25200,00 | 1386000,00 |
| 4 | **Операционная система Windows Professional 8 Russian OLP NL**  Поставка лицензионного продукта c лицензией на 55 пользователей. | В течение  III квартала 2013 года | 7600,00 | 418000,00 |
| 5 | **Программноеобеспечение ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.**  Поставка лицензионного продукта в количестве 10 шт. | В течение  III квартала 2013 года | 12500,00 | 125000,00 |
| 6 | **ПрограммноеобеспечениеNero 11 Volume Licenses Standard 20-49 seats Corporate Full Package**  Поставка лицензионного продукта в количестве 4 штук. | В течение  III квартала 2013 года | 3500,00 | 14000,00 |
| **Аппаратное обеспечение** | | | | |
| 7 | **Серверныйшкаф 19”**  **APC NetShelter SX 42U 600mm Wide x 1070mm Deep Enclosure with Sides Black (AR3100) – 1шт.**  Поставка оборудования с гарантийными обязательствами не менее трех лет. | В течение  III квартала 2013 года | 120900,00 | 120900,00 |
| 8 | **Источникбесперебойногопитания APC: SURT10000RMXLI Smart-UPS RT RM, 10000VA/8000W, On-Line, 1:1 or 3:1, Rack 6U (Tower convertible), Extended-run, Pre-Inst. AP9619, withPCBusiness, Black – 1шт.**  Поставка оборудования с гарантийными обязательствами не менее трех лет. | В течение  III квартала 2013 года | 232300,00 | 232300,00 |
| 9 | **Цифровой многофункциональный копировальный аппарат CanoniR 5065 - 1шт.**  Поставленное оборудование должно включать в себя функции сетевого принтера, поточного сканера, работать с форматом бумаги А3, обладать скоростью печати не менее 65 страниц в минуту, а также иметь гарантийные обязательства не менее трех лет. | В течение  III квартала 2013 года | 398500,00 | 398500,00 |
| 10 | **Модуль к Цифровому много-функциональному копировальному аппарату SaddleFinisher–AD2**. **– 1шт.**  Поставленное оборудование должно включать в себя устройство со сдвигом отпечатков, обладать возможностью двойного, центрального и углового сшивания, позволять создавать автоматически фальцованные буклеты объёмом до 60 страниц из 15 листов, иметь 3 лотка с емкостью лотков не менее:   1. A4/A5R – 250 листов, A3/A4R – 125 листов, лоток 2. A4/A5R – 1300 листов, A3/A4R – 650 листов, лоток 3. A4 – 2450 листов, A5R – 1700 листов, A3/A4R – 650 листов (+ п. №2 №3)   Также поставляемое оборудование должно включать гарантийные обязательства на срок не менее трех лет. | В течение  III квартала 2013 года | 102300,00 | 102300,00 |
| **Кабеля связи** | | | | |
| 11 | **Кабель Cable UTP 5e level (305m) Taiwan (Neomax) 10001 (Медный) – 1шт (305м.)**  Кабель должен быть с изолированными медными однопроволочными токо-проводящими жилами диаметром не менее 0.51±0.02мм. длинна не менее 305 метров в упаковке – 1шт. | В течение  III квартала 2013 года | 3500,00 | 3500,00 |
| 12 | **Кабель Patch Cord UTP кат,5е 5м, (разных цветов) – 100шт.**  Кабель должен быть оборудован на концах разъемами RJ-45 и иметь пропускную способность не менее 350 МГц | В течение  III квартала 2013 года | 70,00 | 7000,00 |
| **Итого:** | | | | **3 252000,00** |

**Разработал:** Цепов С.М.

Советник Группы контроля и программного обеспечения

Отдела контроля, аналитического и организационного

обеспечения работы с документами

Организационно-аналитического департамента

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка — **форма 1**.
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2** .
3. Анкета Участника конкурса — **форма 3.**
4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках – **форма 4**.

5. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 5.**

6. Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа на процедуру вскрытия – **форма 6**.

7. Проект Контракта (договора) – **форма 7.**

**Форма - 1**

##### Конкурсная заявка

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем осуществить поставку программно-аппаратногообеспечения для нужд Постоянного Комитета Союзного государства на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей,

(сумма прописью)

и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Срок поставки:в течение \_\_ дней с даты заключения Контракта (договора) с победителем конкурса.

Мы обязуемся в случае признания нашей конкурсной заявки, выигравшей конкурс, осуществлять функции Поставщика в соответствии с условиями, оговоренными в Контракте (договоре), заключенном по итогам конкурса, а также не изменять стоимость в течение всего периода действия Контракта (договора).

Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации Участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком и сотрудниками Заказчика и гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Настоящим также подтверждаем, что данная конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной, и действует в течение необходимого срока указанного в конкурсной документации (45 дней) с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

К конкурсной заявке прилагаются (перечислить прилагаемые документы с указанием количества страниц в документе):

1)

2)

3) и т.д.

Вашей организацией или ее уполномоченным представителем настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой и обращаться к представителям наших банков и к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Наша заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопроводительной документации, представлять любую информацию, которую вы сочтете необходимой.

Ваша организация и ее уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения необходимой информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по общим вопросам и вопросам управления | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по техническим вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по финансовым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по кадровым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

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

(подпись, М.П.)

Примечание. Конкурсная заявка оформляется в письменном виде на фирменном бланке Участника размещения заказа, по одному экземпляру на каждый лот.

**Форма - 2.**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой поставщик обязуется поставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по указанным ценам.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  товара | Параметры | Характеристики | Количество  шт. | Стоимость без НДС, руб. | Стоимость  с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике размещения заказа  (заполняется Участникомразмещения заказа) |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника размещения заказа |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие оборудования и программного обеспечения, предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к такому товару;  (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в госу-дарственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов согласно п. 12.1 инструкции участникам конкурса) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном национальным законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве поставщика, товара, предусмотренного предметом конкурса, лет |  |
|  | Объем поставок, аналогичных, предусмотренным предметом конкур-са (перечислить наиболее значимые)Объекты с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности) |  |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником размещения заказа предоставляется справка из налогового органа идругих органов (оригинал или нотариально заверенная копия).

Также участником размещения заказа должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два предыдущих года и последний период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью организации;

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма – 4.**

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ**

**И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ**

Участника размещения заказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа]

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Постоянным Комитетом Союзного государства Контракта(договора) на поставку программно-аппаратного обеспечения для нужд Постоянного Комитета Союзного государства в 2013 году,в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект Контракта (договора) на выполнение вышеуказанного заказа, мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование должности руководителя участника размещения заказа – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Контракт (договор), согласны выполнить предусмотренные конкурсом следующие поставки товара:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Мы ознакомлены с материалами технического задания, влияющими на стоимость поставки.

Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Участник размещения заказа**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.

**Форма – 5**

Председателю конкурсной комиссии

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положение которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ прошу направить по почтовому адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Фамилия Имя Отчество

Полностью

М.П. Дата Подпись

**Форма – 6.**

Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа

Председателю конкурсной комиссии

Настоящим письмом участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками и подтверждает его полномочия на осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действий от имени участника размещения заказа.

Направление действительно при предъявлении удостоверения личности.

Срок действия по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**(Проект) Форма - 7**

Контракт (договор) №

г. Москва « » 2013 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Государственного секретаря Союзного государства Рапоты Г.А., действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, на основании протокола конкурсной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г., заключили Контракт (договор) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта (договора)

В соответствии с настоящим Контрактом (договором) Поставщик обязуется поставить Заказчику программно-аппаратное обеспечение (далее - Товар) в соответствии со Спецификацией на поставку Товара (приложение № 1 к настоящему Контракту (договору)) и техническим заданием, а Заказчик обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Контракта (договора).

2. Цена Контракта (договора) и порядок расчетов

1. Цена настоящего Контракта (договора) составляет 0000 000 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, с учетом НДС- 18%: 00 000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
2. Цена настоящего Контракта (договора) указана с учетом других налогов, пошлин, транспортных расходов и прочих сборов, предусмотренных условиями поставки, а также с учетом погрузки - разгрузки Товара и не может изменяться в ходе его исполнения.
3. Товар оплачивается Заказчиком в соответствии с объемами выделенных бюджетных ассигнований.
4. Оплата по настоящему Контракту (договору) осуществляется Заказчиком без авансирования, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 10-ти банковских дней с даты подписания Сторонами Акта приемки – передачи Товара, счета-фактуры и товарно-транспортной накладной.

3. Условия и срок поставки

1. Поставка Товара производится Поставщиком в соответствии со Спецификацией на поставку Товара (Приложение № 1) в течение\_\_ дней с даты подписания Контракта (договора).

4. Обязательства Сторон

4.1. Поставщик обязуется:

1. Поставить Товар в соответствии с условиями настоящего Контракта (договора).
2. Обеспечить соответствие поставляемой продукции техническим требованиям и техническим условиям изготовителя при ее эксплуатации и хранении в течение срока, указанного в сопроводительной документации на товар, и нести все расходы по замене или ремонту дефектной продукции, выявленной Заказчиком в течение срока действия гарантийных обязательств, если дефект не обусловлен нарушением условий хранения или эксплуатации.
3. Обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого товара в соответствии с гарантийными обязательствами.
   * 1. Передать Заказчику счет-фактуру и товарно-транспортную накладную оформленные и подписанные надлежащим образом.
   1. Заказчик обязуется:

4.2.1. Принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Контракта (договора).

* 1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Контракту (договору) третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

5. Порядок приемки Товара

1. По факту приемки Товара Заказчиком составляется Акт приемки - передачи Товара, подписываемый представителями Сторон и скрепленный печатями Сторон.
2. Моментом исполнения обязательств Поставщика по поставке Товара по настоящему Контракту (договору) считается факт передачи товара Поставщиком, что подтверждается Актом приемки - передачи товара (без претензий).
3. Право собственности на товар и риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит по настоящему Контракту (договору) с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки - передачи Товара.

5.4. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке Товара.

1. Упаковка должна обеспечивать сохранность Товара при транспортировке и погрузо - разгрузочных работах к конечному месту эксплуатации и дальнейшем хранении.
2. Некачественный и (или) некомплектный Товар считается не поставленным.

6. Гарантийные обязательства

* 1. Поставщик гарантирует, что Товар, поставляемый по Контракту (договору), не имеет недостатков, связанных с качеством изготовления, и является новым, т.е. не бывшим в эксплуатации.
  2. Поставщик гарантирует комплектность Товара и качество в соответствии с государственными стандартами и техническими условиями, которые подтверждаются соответствующей документацией (сертификат качества и другие сертификаты).
  3. Гарантийный срок на Товар, включая все комплектующие, составные части и принадлежности, составляет 12 месяцев.
  4. В течение гарантийного срока Заказчик вправе по своему усмотрению требовать:
* безвозмездного устранения недостатков Товара или возмещения расходов на их исправление Заказчиком;
* замены на аналогичный Товар.
  1. Заказчик вправе требовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие поставки ему Товара ненадлежащего качества.
  2. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, Поставщик обязан исполнить требования Заказчика, предусмотренные пунктом 6.4. Контракта (договора), в установленные Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласования порядка и сроков их устранения Поставщик обязан направить своего представителя не позднее 2 дней со дня получения письменного извещения от Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков.

6.7. При неявке или отказе Поставщика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, Заказчик составляет односторонний акт на основании проведения независимой экспертизы. В случае если экспертизой установлено, что недостаток Товара возник по вине Поставщика, расходы на проведение независимой экспертизы относятся на его счет.

7. Ответственность Сторон

* 1. Поставщик при нарушении срока поставки Товара уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок (недопоставленного) Товара, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока поставки.
     1. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату поставляемого Товара, обусловленную несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета Союзного государства.
     2. Уплата пеней не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Контракту (договору).
     3. Ответственность Сторон, не предусмотренная Контрактом (договором), определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Действие обстоятельств непреодолимой силы

* 1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Контракту (договору), обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, блокады, эмбарго, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.
  2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
  3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Контракту (договору) вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.
  4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2 (двух) месяцев, настоящий Контракт (договор) может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

9. Порядок разрешения споров

* 1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Контракта (договора), будут разрешаться путем переговоров.
  2. При не урегулировании Сторонами в досудебном порядке спор будет передан на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

10. Порядок изменения и расторжения Контракта (договора)

* 1. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту (договору) имеют силу только при условии их оформления в письменном виде и подписания Сторонами.
  2. Досрочное расторжение настоящего Контракта (договора) может иметь место в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Контракта (договора), по соглашению Сторон либо решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

11. Прочие условия

* 1. Настоящий Контракт (договор) вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 декабря 2013 года.
  2. При изменении местонахождения, наименования, банковских и других реквизитов одной из Сторон, она обязана в течение 3-х рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.
  3. Настоящий Контракт (договор) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  4. Неотъемлемой частью настоящего Контракта (договора) являются следующие приложения:

- Приложение № 1. Спецификация на поставку Товара на 1 л. 1 экз.

12. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Поставщик |
| Постоянный Комитет Союзного государства  103132, г.Москва, Старая площадь, д.8/5, под. 3  ИНН 7710353620 КПП 771001001  Межрегиональное операционное УФК  р/с 40816810400000001901 в ОПЕРУ- 1 Банка России г.Москва  БИК 044501002 ОКПО 548443390  ОГРН1037739420355 |  |

13. Подписи Сторон

Государственный секретарь Директор ООО

Союзного государства «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рапота Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к Контракту (договору) №\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Спецификация

к Контракту (договору) № \_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование оборудования | Количество, шт. | Цена, руб. | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Итого**: 0 000 000,00 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей.**

Государственный секретарь Директор ООО

Союзного государства «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рапота Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_