

Утверждено приказом
Постоянного Комитета
Союзного государства
№ 69 от 13 ноября 2013 года.
В редакции приказа
№ 71 от 15 ноября 2013 года.

Конкурсная документация

к открытому конкурсу на право заключения Контракта
на поставку оборудования для создания системы резервирования и хранения баз
данных Постоянного Комитета Союзного государства.

Разработал:

Организационно-аналитический
департамент

г. Москва
2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

I. Информация о размещении заказа

1. Постоянный Комитет Союзного государства (далее – «Заказчик») проводит открытый конкурс на размещение заказа для нужд Постоянного Комитета Союзного государства.

Предмет конкурса: поставка оборудования для создания системы резервирования и хранения баз данных Постоянного Комитета Союзного государства.

. Начальная (максимальная) цена: 2 800 000 (два миллиона восемьсот тысяч) руб.

Срок поставки: до 26 декабря 2013 года включительно.

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 Постоянного Комитета Союзного государства от 16.08.13 г., № 53.

5. Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу, указанному ниже, в рабочие дни с 10.00-13.00 и с 14.00-17.00 часов по Московскому времени.

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

Контактные лица:

Смирнов Л. Н. – советник Организационно - аналитического департамента;

Цепов С.М. – советник Организационно - аналитического департамента;

Беляков Б.А. – советник Департамента правового обеспечения.

Телефоны: (495) 606-37-88; 606-59-14; 606-47-70; Факс: (495) 606- 47 -70

Адрес электронной почты: smirnov_ln@mail.ru; 7983208@gmail.com

Интернет-сайты для размещения комплекта конкурсной документации: www.soyuz.by или 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 сайте Заказчика, указанном 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 сайтах Заказчика, указанном в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

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

10. Прием заявок на участие в конкурсе начинается с 10.00 часов Московского времени 13 ноября 2013 года. Заявки на участие в Конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 09.30 часов Московского времени 12 декабря 2013 года по адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено в присутствии представителей Участников размещения заказа, которые пожелают принять участие в этой процедуре 12 декабря 2013 года в 09.30 часов Московского времени по адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

II. Инструкция участникам конкурса

Общие сведения

1. Предмет конкурса

1.1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс на выполнение комплекса работ по созданию системы учета основных и малоценных средств для нужд Заказчика.

1.2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках контракта, который будет заключен с победителем конкурса.

2. Требования к Участникам размещения заказа

2.1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. К Участникам размещения заказа устанавливаются следующие требования:

Участники размещения заказа должны соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к юридическим лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (наличие документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям действующего законодательства, если законодательством установлены требования к таким товару, работам, услугам).

На момент подачи заявки, а также на протяжении всей процедуры размещения заказа участник размещения заказа не должен находиться в стадии ликвидации, в том числе на какой – либо стадии процедуры банкротства.

Не может быть участником размещения заказа юридическое лицо, деятельность которого приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на день рассмотрения конкурсной заявки.

В подтверждение соответствия вышеперечисленным требованиям, участником размещения заказа должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период, заверенные печатью организации.

Участники размещения заказа – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН (форма 26.2-1), бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, заверенные печатью организации, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому с связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Участник размещения заказа не должен иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, а также задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (подтверждается предоставлением оригиналов или нотариально заверенных копий справок из налогового и других органов).

В реестре недобросовестных поставщиков должны отсутствовать сведения об Участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в конкурсе.

3. Преимущества, представляемые при участии в размещении заказа

3.1. Преимущества при участии в размещении заказов учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены контракта не предоставляются.

4. Затраты на участие в конкурсе

4.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Контракта, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

Конкурсная документация

5. Содержание конкурсной документации

5.1. 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 - направление на процедуру вскрытия, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;
- к) форму № 6 - запрос на разъяснение конкурсной документации;
- л) проект Контракта (договора) с приложениями.

5.2. Представление Участником размещения заказа недостоверной (неполной и /или/ противоречивой) информации, требующейся конкурсной документацией или же подача конкурсной заявки, по существу не отвечающей требованиям конкурсной документации, дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

6. Разъяснение конкурсной документации

6.1. Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику письменный запрос по адресу, указанному в информационной карте конкурсных заявок.

6.2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса письменно или в форме электронного документа обязан ответить на 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.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. 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 7 Информации о размещении заказа.

7.4. Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с сайта Заказчика, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на сайте Заказчика. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе

8. Язык заявки на участие в конкурсе

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 пунктами 21.2 и 21.4 настоящей инструкции.

9. 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:

а) фирменное наименование (наименование) юридического лица, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенную выписку из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенную выписку из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников размещения заказа);

в) нотариально заверенные копии учредительных документов участника размещения заказа;

г) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

2) конкурсную заявку (с указанием цены) подготовленную в соответствии с формой № 1 настоящей конкурсной документации;

а) предложение цены конкурсной заявки в виде таблицы цен (форма 2) с приложением расчетов обоснования этой цены по основным видам затрат. При этом, в конкурсной заявке (форма № 2 «Таблица цен конкурсной заявки»), Участник размещения заказа предоставляет расчет предлагаемой цены Контракта (Договора) (цены лота), произведенный им по перечню поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации. Участник размещения заказа указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации, а также прибыль исполнителя.

Цена Контракта (Договора) (цена лота), указанная Участником в форме № 1 «Конкурсная заявка» и в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной.

В случае расхождения между ценой указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка» и ценой указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного Участника не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с п. 21.2 Инструкции.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

б) анкету Участника размещения заказа (форма 3);

в) предложение о качественных и количественных характеристиках услуг, и иные предложения об условиях исполнения контракта (форма 4);

г) направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (форма 5).

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

4) 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, условия оплаты

10.1. Начальная (максимальная) цена контракта составляет 2 800 000 руб. (включая стоимость оказываемых работ, а также другие обязательные платежи, прочие расходы Исполнителя в связи с выполнением контракта, вознаграждение Исполнителя). Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана на основе коммерческих предложений, полученных Заказчиком. Условия контракта распространяются на весь комплекс оказания услуг, указанный в Техническом задании.

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

10.3. Цена контракта, предложенная в заявке Участника размещения заказа, не должна превышать начальную цену контракта, указанную Заказчиком в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена контракта, предложенная Участником размещения заказа, превышает начальную цену контракта, 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, в соответствии с порядком, установленным Федеральным казначейством Российской Федерации и Главным государственным казначейством Министерства финансов Республики Беларусь.

Таблица расчета начальной (максимальной) цены Контракта

Наименование	Единичные цены				Начальная (максимальная) цена Контракта
	Источники информации			Среднее	
	1. 000 «ЕвроАльянс»	2. 000 «Клеверенс Трейд»	3. 000 «Контур»		
На поставку оборудования для создания системы резервирования и хранения баз данных					

Постоянного Комитета Союзного государства.					
Стоимость работ	3 015 700,00	2 867 200,00	2 490 850,00	2 791 250,00	2 800 000,00
Итого начальная (максимальная) цена Контракта	X	X	X		
Дата сбора данных	28.10. 2013 г.	31.10.2013 г.	05.11. 2013 г.		
Срок действия цен	31 декабря 2013 г.	31 декабря 2013 г.	31.декабря 2013 г.		
				Итого:	2 800 000,00
ВСЕГО:					2 800 000,00

Оригиналы коммерческих предложений, полученных от организаций - участников рынка, находятся у Заказчика

Ф.И.О и должность лица, получившего указанные сведения: Цепов С.М. (советник Организационно - аналитического департамента).

Подпись _____

Дата составления таблицы «05» ноября 2013 г.

11. Валюта заявки на участие в конкурсе

11.1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке Участника размещения заказа должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте конкурсных заявок.

11.2. 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 п. 21.4. настоящей Инструкции.

12. Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе

12.1. 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. 2.3. настоящей Инструкции:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенную выписку из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенную выписку из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников размещения заказа);

- нотариально заверенные копии учредительных документов Участника размещения заказа;
- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
- 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 а также задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой

стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- копии документов, подтверждающие соответствие услуг предусмотренных предметом конкурса, требованиям действующего законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам.
- анкету Участника размещения заказа (форма 3);
- предложение о качественных и количественных характеристиках услуг

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 прилагается соответствующее письменное разъяснение.

12.2. 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 п. 21.2 настоящей Инструкции.

13. Срок действия заявки на участие в конкурсе

13.1. Заявки на участие в конкурсе остаются в силе в течение периода, указанного Участником размещения заказа в своей конкурсной заявке.

13.2. Срок действия заявки на участие в конкурсе должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.

13.3. Указание не соответствующего срока действия заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению заявки на участие в конкурсе в соответствии с п. 21.2 настоящей Инструкции.

14. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

14.1. Участник размещения заказа должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «ОРИГИНАЛ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Документы, такие как лицензии, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально заверенными копиями, 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 и заверены печатью. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с п. 21.2 настоящей инструкции.

14.5. Оригинал заявки на участие в конкурсе 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.

15. Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе

15.1. 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.

16. Прием заявок на участие в конкурсе

16.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу, указанному в информационной карте конкурсных заявок.

16.2. Заказчик начинает и заканчивает прием конкурсных заявок в сроки, указанные в информационной карте конкурсных заявок.

16.3. Прием конкурсных заявок от представителя Участника размещения заказа производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке Участника размещения заказа.

16.4. 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.

17. Опоздавшие заявки

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

17.2. Все конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования Участника размещения заказа на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа.

18. 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 п. 16.2 настоящей Инструкции окончательного срока подачи конкурсных заявок.

18.2. Допускается внесение изменений в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

19. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

19.1. Заказчик вскрывает все полученные конверты с заявками на участие в конкурсе в день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении открытого конкурса и в Информационной карте конкурсных заявок.

19.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим Участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

19.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Участники размещения заказа (или их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, информируют об этом Заказчика по контактными телефонам, указанным в Извещении о проведении конкурса в

срок не позднее 2-х рабочих дней до даты 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.

19.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются:

- наименование и адреса Участников размещения заказа;
- наличие сведений и документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;
- условия исполнения контракта, являющиеся критериями оценки заявок.

19.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

- 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);
- заявок, которые были поданы после окончания срока приема заявок. Такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа в соответствии с п. 17.2 настоящей Инструкции.

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

19.7. Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

20. Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе

20.1. 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 действующим законодательством.

20.2. 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.

21. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение соответствия Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе

21.1. 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.

21.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления оригиналов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п.12.1 настоящей Инструкции, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений;
- не соответствия Участника размещения заказа требованиям, установленным в пункте 2 настоящей Инструкции;

- расхождения между ценой указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка» и ценой указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки»;
- не соответствия 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 интересы Заказчика).

21.3. Конкурсная заявка считается соответствующей требованиям конкурсной документации, если она соответствует условиям и положениям конкурсной документации без существенных отклонений и оговорок.

21.4. 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, объема (количества), качества предоставляемых услуг, срока предоставления гарантийных обязательств, срока, места и условий предоставления услуг, финансовых условий и условий авансирования;
- ограничивающие права Заказчика или обязательства Исполнителя по контракту;
- исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников размещения заказа, 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 заявок на участие в конкурсе .

21.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа и о признании его 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, а также 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.

21.7. Конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Данный протокол размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня его подписания.

22. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и признание участника конкурса победителем

22.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками конкурса в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

22.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями, указанными в информационной карте конкурсных заявок.

22.3. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер.

Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

22.4. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих аналогичные условия.

22.5. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

22.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подведения итогов конкурса.

22.7. Подведением итогов конкурса является момент (дата) их утверждения приказом Постоянного Комитета Союзного государства.

23. Разъяснение результатов конкурса

23.1. Любой Участник конкурса, после размещения на сайте Заказчика 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.

24. Запрос сведений об Участниках размещения заказа

24.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об Участнике размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2 настоящей инструкции.

24.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с п. 2.1. и п.12.1, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

25. Заключение контракта

25.1. Контракт с победителем конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее тридцати дней с момента (даты) подведения итогов конкурса.

25.2. Заказчик, в течение трех дней со дня подведения итогов конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

25.3. Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, конкурсной заявке и в конкурсной документации.

25.4. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на 10% предусмотренное контрактом количество услуг при изменении потребности в таких услугах. При выполнении дополнительного объема таких услуг, Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству таких услуг но не более чем на 10% такой цены.

25.5. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в информационной карте конкурсной заявки, не представил Заказчику подписанный контракт, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.

25.6. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение контракта 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, 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

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса - информационная карта конкурсных заявок - являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к инструкции по подготовке конкурсных заявок.

1.2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке конкурсных заявок и положениями информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

Пункты инструкции по подготовке заявок	Наименование
Общие сведения	
1.1	Наименование конкурса: на поставку оборудования для создания системы резервирования и хранения баз данных Постоянного Комитета Союзного государства.
1.1	Начальная (максимальная) цена контракта: 2 800 000 (два миллиона восемьсот тысяч) руб.
1.1	Наименование Заказчика: Постоянный Комитет Союзного государства
1.1	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 не предоставляются
6.1	Адрес Заказчика: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3. Номера телефонов: (495) 606-37-88, 606-59-14; 606-47-70. Номер факса: (495) 606-47-70. Адрес электронной почты: smirnov_in@mail.ru; 7983208@gmail.com Интернет-сайт для размещения информации о конкурсе: www.soyuz.by или 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
Подготовка и подача конкурсных заявок	
8.1	Язык конкурсной заявки: русский
11.1	Валюта конкурсной заявки: российский рубль
12.1	Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенную выписку из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников размещения заказа); - нотариально заверенные копии учредительных документов Участника размещения заказа; - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - нотариально заверенная копия справки из налогового органа (и других органов), в подтверждение отсутствия у Участника размещения заказа просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, а также задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период; - копии документов, подтверждающих соответствие услуг предусмотренных предметом конкурса, требованиям действующего законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам. - анкета Участника размещения заказа (форма 3); - предложение о качественных и количественных характеристиках предоставляемых услуг. <p><i>В случае если участник размещения заказа в течение указанного срока участвует в нескольких</i></p>

	<i>конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пункте 12.1 представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.</i>
13.2	Срок действия конкурсной заявки: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками
16.1	Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3.
16.2	Срок начала приема конкурсных заявок: 10.00 ч. (время Московское) 13.11.2013 г.
16.2	Срок окончания приема конкурсных заявок: 09.30 ч. (время Московское) 12.12.2013 г.
19.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками: 12.12.2013 г. в 09.30 ч. (время Московское), Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд 3.
Оценка конкурсных заявок	
22.2	Критерии оценки конкурсных заявок: <ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональные и качественные характеристики предоставляемого товара; 2. Цена контракта; 3. Сроки и объем предоставления гарантий качества предоставляемого товара, 4. Условия, сроки (периоды) гарантийного обслуживания. 5. Квалификация, опыт работы участников размещения заказа;
25.4	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать контракт: по истечении 10 (десяти) дней, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня подведения итогов конкурса.

Заявки Участников конкурса, не представивших заверенные в установленном порядке документы согласно п. 14.4 конкурсной документации в требуемом объеме, будут отклонены от участия в конкурсе.

Техническое задание на поставку оборудования для создания системы резервирования и хранения баз данных Постоянного Комитета Союзного государства.

К ранее приобретенному оборудованию, для создания системы резервирования и хранения баз данных Постоянного Комитета Союзного государства необходимо поставить:

№ П.П.	Наименование оборудования	Кол-во Шт.
1	Шасси для дискового массива IBM Storwize V3700 SFF Dual Control Enclosure в составе: Пунктов 2,3,4.	1
2	Контроллер 8Gb FC 4 Port Host Interface Card	2
3	Жесткий диск IBM 300GB 2.5In 10K rpm 6Gb SAS HDD	25
4	Кабель оптический IBM LC-LC 5m, Duplex, Multi-Mode	2
5	Платформа IBM System x3850 X5 в составе ниже указанного оборудования с техническими характеристиками не хуже: 10C 2xXeon E7-8860, 4x4GB, 2xMemCard, SR M1015, 2x10GLAN, HDD (пункт 7) HS SFF (4up8), noDVD (пункт 8), 2x1975W PSU, в составе пункта 6, 7, 8.	1
6	Адаптер FC IBM Qlogic Single Channel 8Gb PCI-E x8 Express	2
7	Жесткий диск IBM 300GB 6G SAS 15K SFF G2 2.5" Dual Port HotSwap HDD Express	3
8	Накопитель IBM UltraSlim Enhanced SATA DVD-ROM	1
9	Серверный шкаф 19" APC NetShelter SX 42U 600mm Wide x 1070mm Deep Enclosure with Sides Black (AR3100)	1
10	Источник бесперебойного питания APC: SURT10000RMXLI Smart-UPS RT RM, 10000VA/8000W, On-Line, 1:1 or 3:1, Rack 6U (Tower convertible), Extended-run, Pre-Inst. AP9619, with PC Business, Black	2

Все перечисленное оборудование при поставке должно удовлетворять требованиям:

Иметь заводскую оригинальную упаковку;

Не иметь следов использования или вскрытия;

Должны присутствовать все гарантийные пломбы завода изготовителя;

Гарантийные обязательства не менее трех лет;

Упаковка не должна быть повреждена в результате транспортировки;

Оборудование должно быть доставлено на 5 этаж в кабинет указанный заказчиком, даже при условии выхода из строя лифта;

Поставленное оборудование не должно быть восстановленное.

Разработал: С.М. Цепов

советник Группы контроля и программного обеспечения Отдела контроля, аналитического и организационного обеспечения работы с документами Организационно - аналитического департамента

VI. 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 (доверенность для представителей Участника размещения заказа) – **форма 6.**
7. Проект Контракта – **форма 7.**

Конкурсная заявка

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

Наименование Участника конкурса: _____

Адрес Участника конкурса: _____

Кому: _____

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем осуществить _____ на сумму _____ (_____)

(сумма прописью)

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

Срок выполнения поставки оборудования _____

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

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.

Таблица цен конкурсной заявки

Настоящей заявкой поставщик обязуется выполнить поставку товаров по указанным ценам.

№ п.п.	Наименование оборудования	Цена, руб.	Количество	Стоимость
			ИТОГО	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Анкета Участника размещения заказа

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике размещения заказа (заполняется Участником размещения заказа)
1.	Фирменное наименование Участника размещения заказа	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4.	Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано)	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
8.	Наличие документов, подтверждающих соответствие услуг предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам; (лицензии, сертификаты)	Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов)
9.	Задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год	Указать сумму задолженности
10.	Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать сумму активов и строки баланса
11.	Проведение ликвидации и процедуры банкротства	Да/нет (с приложением соответствующих документов согласно п. 12.1 инструкции участникам конкурса)
12.	Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном национальным законодательством	Да/нет
13.	Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков	Да/нет
14.	Опыт работы в качестве поставщика, услуг, предусмотренного предметом конкурса, лет	
15.	Объем предоставления услуг, аналогичных, предусмотренным предметом конкурса (перечислить наиболее значимые объекты с	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике размещения заказа (заполняется Участником размещения заказа)
	указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности)	
16.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода страны и города)	
17.	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 и других органов (оригинал или нотариально заверенная копия).

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

Участники размещения заказа – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН (форма 26.2-1), бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, заверенные печатью организации, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

(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 на _____, установленные Заказчиком сроки, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта 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, согласны выполнить предусмотренную предметом конкурса поставку _____ для нужд Постоянного Комитета Союзного государства:

1. _____ заполняется участником размещения заказа _____;
2. _____ заполняется участником размещения заказа _____;
3. _____ заполняется участником размещения заказа _____ и т.д.

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

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

М.П.

Фамилия Имя Отчество

Полностью

Дата Подпись

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 следующих действий от имени участника размещения заказа:

1. (заполняется участником размещения заказа);
2. (заполняется участником размещения заказа);
3. (заполняется участником 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.

КОНТРАКТ

г. Москва

«___» _____ 2013 г.

ООО « _____ », именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и Постоянный Комитет Союзного государства, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А. Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в соответствии с протоколом конкурсной комиссии от _____._____ 2013 года № ___, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Поставщик обязуется поставить оборудование для создания системы учета основных и малоценных средств для нужд Заказчика (далее – Товар) в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1 к настоящему Контракту), а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленное оборудование в соответствии с положениями настоящего Контракта.

1.1.1. Список оборудования указан в спецификации (Приложение № 1 к настоящему Контракту).

2. Цена Контракта и порядок оплаты

2.1. Цена Контракта включает в себя все затраты Поставщика, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе затраты на доставку, разгрузку, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и иных обязательных платежей, а также гарантийное обслуживание поставляемого оборудования, и не может изменяться в ходе исполнения Контракта. Стоимость поставляемого оборудования составляет _____ () руб. В том числе НДС – () рублей.

2.2. Схема оплаты:

Оплата осуществляется в течение 3-х банковских дней со дня подписания Акта приема-передачи и товарной накладной в размере 100 % стоимости оборудования.

2.3. Заказчик считается исполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента списания денежных средств со счета Заказчика,

3. Обязательства Сторон

3.1. Поставщик обязуется:

3.1.1. Выполнить указанную в п.1.1 поставку оборудования собственными силами, в соответствии с условиями и в сроками, указанными в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Контракту).

3.1.2. Известить Заказчика о дате поставки не позднее чем за одни сутки. При несвоевременном извещении Поставщик несет ответственность в размере всех затрат, связанных с этим нарушением.

3.1.3. Осуществить поставку (в том числе и погрузо-разгрузочные работы) оборудования по адресу Заказчика собственными силами в установленные сроки. Датой поставки считается дата подписания Акта приема-передачи представителем Заказчика.

3.1.4. Предоставить оборудование в таре и упаковке, обеспечивающей его полную сохранность от повреждений при перевозке и хранении.

3.1.5. Предоставить Заказчику комплект необходимой соответствующей документации к поставляемому оборудованию.

3.1.6. По окончании выполнения работ по настройке и отладке оборудования продемонстрировать его работоспособность представителям Заказчика путем непосредственного функционирования.

3.1.7. Предоставить Заказчику для сверки и оплаты Акт выполненных работ, а также счета на оплату выполненных работ и надлежащим образом оформленные счета-фактуры и товарную накладную.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Организовать представителям Поставщика доступ в помещения Заказчика для выполнения вышеуказанного комплекса работ.

3.2.2. Производить оплату поставленного оборудования в размерах и в сроки, установленные настоящим Контрактом.

4. Условия и сроки выполнения работ

4.1. Поставка Товара производится Поставщиком в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1, являющееся неотъемлемой частью настоящего Контракта) в срок до 26 декабря 2013 года включительно

5. Гарантийные обязательства

5.1. Поставщик гарантирует, что оборудование, поставляемое по настоящему Контракту, не имеет недостатков, связанных с качеством изготовления, и является новым, т.е. не бывшим в эксплуатации.

5.2. Поставщик гарантирует комплектность и качество поставляемого оборудования в соответствии с государственными стандартами и техническими условиями, которые подтверждаются соответствующей документацией (лицензии, сертификат качества и другие сертификаты).

5.3. Гарантийный срок на поставляемое оборудование, включая все комплектующие, составные части и принадлежности, составляет __ месяцев.

5.4. В течение гарантийного срока Заказчик вправе по своему усмотрению требовать:

- безвозмездного устранения недостатков или возмещения расходов на их исправление Заказчиком;
- замены на аналогичное оборудование.

5.5. Заказчик вправе требовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие поставки ему оборудования ненадлежащего качества, а также работ по настройке и отладке оборудования, выполненных ненадлежащим образом.

5.6. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, Поставщик обязан исполнить требования Заказчика, предусмотренные пунктом 6.4. настоящего Контракта, 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.

5.7. 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 возникновение недостатков по вине Исполнителя, расходы на проведение независимой экспертизы относятся на его счет.

6. Ответственность Сторон

6.1. Заказчик не несет ответственности перед Поставщиком за несвоевременную оплату выполненных работ, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств в бюджет Союзного государства.

6.2. Поставщик при нарушении сроков поставки оборудования уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок (недоставленного) оборудования, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока поставки.

6.3. Заказчик при нарушении сроков оплаты поставленного оборудования уплачивает Поставщику пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не перечисленной в срок суммы, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока платежа (за исключением п. 6.1. настоящего Контракта).

6.4. Уплата пеней не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Контракту.

6.5. Ответственность Сторон, не предусмотренная Контрактом, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Контракту, 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.

7.2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Контракту вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2 (двух) месяцев, настоящий Контракт может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Контракта, будут разрешаться путем переговоров.

8.2. При не урегулировании Сторонами в досудебном порядке спор будет передан на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

9. Порядок изменения и расторжения Контракта

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту имеют силу только при условии их оформления в письменном виде и подписания Сторонами.

9.2. Досрочное расторжение настоящего Контракта может иметь место в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Контракта, по соглашению Сторон либо решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Контракт вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

10.2. 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.

10.3. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Контракта являются следующие приложения:

- Приложение № 1. Спецификация на _ л.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик

Поставщик

12. Подписи Сторон

Государственный секретарь
Союзного государства

Директор ООО

« _____ »

_____ Рапота Г.А.