Утверждена приказом

Постоянного Комитета

Союзного государства

№ \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2017 года.

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год**

**Разработал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Организационно-аналитический департамент  Постоянного Комитета  Союзного государства |
|  |  |  |

г. Москва

2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4 |
|  | *Общие сведения* | 4 |
| 1. | Предмет конкурса | 4 |
| 2. | Требования к участникам конкурса | 4 |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса | 5 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 5 |
|  | *Конкурсная документация* | 5 |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 5 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 5 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 5 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* | 6 |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 10. | Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены договора | 7 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 8 |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 8 |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10 |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе | 10 |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв | 10 |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10 |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 11 |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | 11 |
| 21. | Разъяснение результатов конкурса | 13 |
| 22. | Запрос сведений об участниках конкурса | 13 |
| 23. | Заключение договора по итогам конкурса | 13 |
| 24. | Право на обжалование | 15 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 15 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 18 |
| **V.** | **Образцы форм** | 26 |
| **VI.** | **Проект договора** | 35 |

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора (далее – Договор) для нужд Постоянного Комитета Союзного государства.

**Предмет Договора:** выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 3 810 000 (три миллиона восемьсот десять тысяч) рублей 00 коп.

**Сроки (периоды) оказания работ, услуг по Договору**: с 1 января 2018 г. по 31 декабря 2018 г.

**2.** Настоящая информация о конкурсе 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 закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для нужд Постоянного Комитета Союзного государства, утвержденным приказом Постоянного Комитета Союзного государства от 26.07.2016 № 34 (далее – Положение).

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1. в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по московскому времени.

**Контактное лицо:**

Чистяков Павел Александрович – специалист-эксперт Организационно-аналитического департамента Постоянного Комитета Союзного государства.

**Телефон:** (495) 986-27-58

**Адрес электронной почты**: chistyakov.pa@postkomsg.com

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика)**: [www.postkomsg.com](http://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 или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации.

**7.** Запрос о представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**8.** Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации.

**9.** Заказчик, разместивший на своем сайте извещение о проведении конкурса, вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Извещение об отмене проведения конкурса размещается на сайте Заказчика.

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 10.00 часов 20 ноября 2017 года. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 10 часов 12 декабря 2017 года по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено в 10 часов 12 декабря2017 года по адресу: Россия, 119034, г.Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, каб 119.

**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 право заключения Договора на выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год.

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

**2. Требования к участникам конкурса**

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

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

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством и Положением к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

2) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

3) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном законодательством, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными ко взысканию в соответствии с законодательством) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. (В подтверждение соответствия данному требованию участник конкурса в составе своей конкурсной заявки предоставляет оригиналы или нотариально заверенные копии справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за один месяц до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, других документов в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских и белорусских организацийиз налоговых и других органов) Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

5) отсутствие у участника конкурса, либо руководителя участника конкурса, либо у членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7) участник конкурса не является офшорной компанией.

2.4. Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

2.5. В реестре недобросовестных поставщиков должны отсутствовать сведения об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе.

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

Преимущества при участии в конкурсе учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидовисубъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

**4. Затраты на участие в конкурсе**

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Договора, 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) информацию о конкурсе;

б) приглашение к участию в конкурсе;

в) инструкцию участникам конкурса;

г) информационную карту конкурсной заявки;

д) техническое задание;

е) форму № 1 – Конкурсная заявка;

ж) форму № 2 – Таблица цен конкурсной заявки;

з) форму № 3 – Анкета участника конкурса;

и) форму № 4 – Предложение о функциональных и качественных характеристиках работ, услуг;

к) форму № 5 – Сведения об опыте работы участника конкурса;

л) форму № 6 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;

м) форму № 7 – Доверенность для представителей участников конкурса;

н) проект Договора.

5.2. Непредоставление документов, определенных требованиями конкурсной документации к форме, составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличие в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, соответственно являющихся предметом Договора, заключаемого по итогам конкурса дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

**6. Разъяснение конкурсной документации**

6.1. Участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику запрос в письменной форме по адресу Заказчика, 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 конкурса, связанный с разъяснением конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до окончания срока 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 конкурса, которым была представлена 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 окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.3. Заказчик не несет ответственности за неполучение участником конкурса информации об изменениях конкурсной документации, если такой участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 7 информации об открытом конкурсе.

7.4. Участники конкурса, 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 конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

**8. Язык заявки на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись участник конкурса и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.

8.2. Сопроводительная документация и печатная литература, представленная участником конкурса, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсной заявки. 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 пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

**9. Содержание заявки на участие в конкурсе**

9.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все указанные Заказчиком в конкурсной документации документы и информацию, подтверждающие соответствие участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:

1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, контактный телефон/ факс, адрес эл. почты;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);

г)  документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.

3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и 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 конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.

5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг (форма № 4).

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в абз.1 пп.9.2 настоящего пункта, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.

9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и /или/ противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

**10.** **Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены Договора**

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 3 810 000 (три миллиона восемьсот десять тысяч) рублей 00 коп. (включая стоимость услуг по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с выполнением условий Договора).

10.2. Условия Договора распространяются на весь комплекс услуг, указанный в Техническом задании.

10.3. Предложение участника конкурса по цене Договора в конкурсной заявке представляется с учетом НДС, других налогов, сборов и прочих платежей.

10.4. Цена Договора, предложенная в заявке участника конкурса, не должна превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную Заказчиком в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена Договора, предложенная участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная заявка такого участника конкурса подлежит отклонению.

10.5. 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.

10.6. Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены Договора проводились методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), на основе коммерческих предложений, полученных от организаций – участников рынка в соответствии с подразделом 2.4 раздела 2 Положения.

Начальная (максимальная) цена Договора определена, как среднее арифметическое значение цен поставщиков, полученных Заказчиком. Таблица обоснования и расчета начальной (максимальной) цены Договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) прилагается

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Источники информации | | | Среднее | Начальная (максимальная) цена Договора |
| *Организация 1* | *Организация 2* | *Организация 3* |
| выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению деятельности Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год.  Наименование и объем работ, услуг указаны в техническом задании | *3820000руб.* | *3801800руб.* | *3810000руб.* | *3810600руб.* | *3810000руб.*  *00 коп.* |
| Срок действия цен | *до 31.12.2018* | *до 31.12.2018* | *до 31.12.2018* | Х | Х |
| Дата сбора данных | *13.10.2017* | *12.10.2017* | *16.10.2017* | Х | Х |

**Оригиналы коммерческих предложений, полученных от организаций – участников рынка, находятся у Заказчика.**

**Ф.И.О и должность лица, получившего указанные сведения:** Чистяков П.А. специалист-эксперт Организационно-аналитического департамента.

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата составления таблицы: 30.10.2017 г.**

**11.  Валюта заявки на участие в конкурсе**

11.1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке участника конкурса 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 пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

**12. Срок действия заявки на участие в конкурсе**

12.1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного участником конкурса в своей конкурсной заявке.

12.2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.

12.3. 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 пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

**13. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе**

13.1. Участник конкурса должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».

13.2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, все листы конкурсной заявки должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки.

13.3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

13.4. Документы, такие как лицензии, свидетельства, 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 конкурса, должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки, и заверены печатью участника конкурса. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

13.5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по участнику конкурса, 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 конкурсной заявке участника конкурса.

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

**14. Подача заявок на участие в конкурсе****. Опечатывание,**

**маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**

14.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

14.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде и в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование конкурса на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

**15. Прием заявок на участие в конкурсе**

15.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в п.10 информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

15.3. Прием конкурсных заявок от представителя участника конкурса производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке участника конкурса.

15.4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.

**16. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе**

16.1. Все заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, признаются опоздавшими.

16.2. Все заявки на участие в конкурсе, признанные опоздавшими, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования участника конкурса на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются участникам конкурса.

**17. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв**

17.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом участник конкурса должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до окончания приема конкурсных заявок, указанного в информационной карте конкурсных заявок.

17.2. Внесение изменений осуществляется путем подачи участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) конверта с изменениями к ранее поданной им заявке на участие в конкурсе.

17.3. Допускается внесение изменений участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

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

18.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются конкурсной комиссией публично в день, в месте и во время, указанные в извещении о проведении конкурса.

18.2. Непосредственно перед вскрытием данных конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

18.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, в порядке очередности их поступления.

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

а) при установлении факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае все заявки такого участника конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику конкурса;

б) заявок, которые были признаны опоздавшими. Такие заявки возвращаются участникам конкурса в соответствии с пп. 16.2 п. 16 настоящей инструкции.

18.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками, наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефон каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, ценовое предложение участника конкурса, а также сведения о присутствующих на процедуре вскрытия участниках конкурса или их представителях объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

18.6. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если поданная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, то договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку, в срок не ранее 3-х и не позднее 20-ти дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения единственной конкурсной заявки.

18.7. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

18.8. Участники конкурса (их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, информируют об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2-х рабочих дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

18.9. Участники конкурса, подавшие конкурсные заявки, (их представители, присутствующие при вскрытии конвертов с конкурсными заявками), вправе осуществлять аудио и видеозапись процедуры вскрытия конвертов. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

**19. Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**

19.1. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19.2. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

19.3. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

19.4. Проведение переговоров Заказчиком, членами комиссии с участником конкурса в отношении заявок на участие в конкурсе, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя конкурса.

**20. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

20.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений;

б) расхождения между ценой, указанной участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки»;

в) несоответствия конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, в том числе:

– заявка не соответствует форме конкурсной документации и/или не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

– документы не подписаны должным образом.

г) несоответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в п. 2 настоящей инструкции;

д) указания участником конкурса срока действия конкурсной заявки, несоответствующего сроку действия конкурсных заявок, указанному в информационной карте конкурсных заявок;

е) если цена Договора, предложенная участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации;

ж) представления неподписанных участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

20.4. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям к форме и содержанию конкурсных заявок, указанным в конкурсной документации без существенных отклонений, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

20.5. Существенными считаются отклонения:

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

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

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема (количества), качества товаров, работ, услуг, срока предоставления гарантийных обязательств, срока, места и условий поставки, финансовых условий и условий авансирования;

г) ограничивающие права Заказчика или обязательства участника конкурса по Договору;

д) исправления, которые поставят в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших оформленные надлежащим образом конкурсные заявки.

20.6. Конкурсная комиссия вправе не принимать во внимание незначительные погрешности, несоответствия или неточности, содержащиеся в конкурсной заявке, если они существенным образом не влияют на ход и результат оценки конкурсных заявок.

20.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка признана надлежащей, конкурс признается несостоявшимся.

20.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если по результатам рассмотрения конкурсной комиссией, указанная заявка признана надлежащей, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее трех дней и не позднее двадцати дней со дня размещения протокола рассмотрения единственной заявки на сайте Заказчика.

При этом:

– результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения единственной заявки составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания;

– Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, единственной заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

20.9. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в конкурсных заявках, которые не были отклонены, конкурсная комиссия оценивает такие заявки в соответствии с критериями, указанными в информационной карте конкурсных заявок.

20.10. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается меньший порядковый (первый) номер.

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

20.12. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

20.13. Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, о критериях оценки конкурсных заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о наличии информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условиях исполнения договора, указанных в конкурсных заявках участников конкурса и являющихся критериями оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования и адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоены первый и второй номера.

20.14. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

20.15. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

20.16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, разъяснения и изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся Заказчиком не менее трех лет.

**21. Разъяснение результатов конкурса**

Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки 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 представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**22. Запрос сведений об участниках конкурса**

22.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике конкурса на предмет соответствия требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции.

22.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**23. Заключение Договора по результатам проведения конкурса**

23.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный договор в вышеуказанный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

23.2. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем) в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными Договором.

23.3. При выполнении дополнительного объема таких товаров, работ или услуг, Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем) вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально количеству таких товаров, работ и услуг, но не более чем на десять процентов такой цены.

23.4. При исполнении Договора не допускается перемена поставщика (исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель) является правопреемником поставщика (исполнителя) по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

23.5. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения Договора, Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора с участником конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном законодательством;

3) предоставления указанными лицами заведомо недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения Договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) наличия у указанных лиц недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B811AA4m5M), которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными ко взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B8118A4m2M)) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

23.6. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при признании победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления данных фактов, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о победителе конкурса, с которым Заказчик отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления и размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем его подписания. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня размещения на сайте протокола об отказе от заключения Договора, передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор.

23.7. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурса, заявке которого присвоены второй и последующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации.

23.8. В случае расторжения Договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем) своих обязательств по такому Договору Заказчик вправе заключить Договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, с согласия такого участника.

23.9. Если до расторжения Договора поставщиком (исполнителем) частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество поставляемого товара, объема выполненных работ, оказание услуг должно быть уменьшено с учетом количества поставляемых товаров, объема выполненных работ, оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленных товаров, объему выполненных работ, оказанных услуг.

**24. Право на обжалование**

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

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса – информационная карта конкурсных заявок – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и являются дополнением к подготовке заявок на участие в конкурсе.

1.2. В случае противоречия между положениями подготовки заявок на участие в конкурсе и положениями информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| № пунктов | Содержание |
| **Общие сведения** | |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения договора на выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора:** 3 810 000 (три миллиона восемьсот десять тысяч) руб. 00 коп. |
| п.3 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.5 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1  **Номера телефонов**: (495) 986-27-58  **Адрес электронной почты:** chistyakov.pa@postkomsg.com  **Интернет-сайт Заказчика**: www.postkomsg.com |
| пп.6.2 п.6 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| пп.8.1 п.8 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструк-ции участ-никам  конкурса | Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:  1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, контактный телефон/ факс, адрес электронной почты;  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;  в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);  г)  документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;  д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;  ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам, услугам;  2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.  3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.  Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.  Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и 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 конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.  Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.  4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.  5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг (форма № 4).  **Заявки участников конкурса, не представивших заверенные надлежащим образом документы, будут отклонены от участия в конкурсе.** |
| пп.12.2 п.12 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками |
| пп.15.1 п.15 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 |
| п.10 Ин-формации о  конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок:** 10.00 (время московское) 20.11.2017 г. |
| п.10 Ин-формации о  конкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 10.00 (время московское) 12.12.2017 г. |
| п.11 Ин-формации о  конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 12.12.2017 в 10.00 (время московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр 1., каб № 119 |
| **Критерии оценки конкурсных заявок и порядок их оценки** | |
|  | **1. Цена договора.** (Значимость критерия – 60 %).  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» **(ЦБi),** определяется по формуле:  **ЦБi = (Цmin/Цi) x 100**  **Цmin** – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;  **Цi** – предложение участника закупки, заявка которого оценивается;  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.  **2. Качество услуг и квалификация участника конкурса.** (Значимость критерия – 40 %).  Предмет оценки и перечень показателей по данному критерию:  Показатель 1. Соответствие технического предложения участника конкурса требованиям, указанным техническом задании. Максимальное значение - 60 баллов.  Порядок оценки:  Полное несоответствие технического предложения участника конкурса требованиям, указанным техническом задании – 0 баллов.  Не полное (частичное) соответствие в конкурсной заявке предложения участника требованиям,  указанным в техническом задании – от 1 до 44 баллов.  Полное соответствие в конкурсной заявке предложения участника требованиям, указанным в  техническом задании – 45 баллов.  Дополнительные предложения от участника конкурса по выполнению работ, оказанию услуг, предусмотренных предметом конкурса - по 5 баллов за каждое дополнительное предложение, но не более 15 баллов за все дополнительные предложения.  Показатель 2. Наличие у участника конкурса опыта работы в сфере оказания услуг по предмету конкурса и объема работ, услуг. Максимальное значение - 40 баллов.  Порядок оценки:  от 0 до 2 лет – 10 баллов.  от 2 до 4 лет – 20 баллов.  от 4 лет и более – 40 баллов.  Участник конкурса, имеющий опыт работы в сфере оказания услуг по предмету конкурса, но не представивший подтверждающие документы получает по данному критерию 0 баллов.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса», определяется по формуле:  ,  где:   - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;   - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k*-*количество установленных показателей.  Для расчета рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»,умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»наибольшее количество баллов присваивается заявке случшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса. |
| пп.23.1 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |

##### IV. Техническое задание выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, услуг** | **Период выполнения** |
| **1** | **Обслуживание почтового сервиса “@postkomsg.com” Постоянного Комитета Союзного государства.**  Обслуживание RAID массива сервера.  Обновления операционной системы (Windows).  Обслуживание почтового сервера.  Контроль защиты от спама и вирусов (фаервол, антиспам, антивирус).  Настройка учетных профилей сотрудников.  Поддержка работоспособности почтовых клиентов на рабочих местах пользователей, настройка почтовых клиентов на мобильных устройствах пользователей.  Настройка маршрутизации для корректной работы почтового сервера.  Настройка возможности увеличения размера передаваемых файлов по требованию Заказчика  Настройка резервного копирования хранилища сообщений и конфигурации.  Проведение иных работ, связанных с обслуживанием почтового сервиса Заказчика.  Организация дистанционного и защищенного доступа к электронной почте на мобильных устройствах пользователей по требованию Заказчика. | В течение 2018 года |
| **2** | **Обслуживание: серверного и активного сетевого оборудования.**  Интернет-маршрутизация, сетевой экран, авторизация пользователей, система учета трафика, почтовый сервер, спам-фильтр – 3 шт.  Обслуживание серверов 5 шт.  Обслуживание дисковой системы хранения данных – 2 шт.  Обслуживание действующих виртуальных машин – 9 шт., создание новых виртуальных машин по требованию Заказчика.  Active Directory на 100 пользователей.  MS SQL сервер, PostgreSQL – 2шт., MS Sharepoint – 1 шт.  Организация и проведение резервной (инкрементальной) архивации баз данных Заказчика - 9 шт. (количество может быть увеличено), а также пользовательских данных.  Общие сетевые ресурсы (папки и файлы) с разграничением прав доступа – 1 ресурс.  Обслуживание неуправляемого сетевого коммутатора – 4 шт.  Обслуживание серверного сетевого оборудования – 9 шт.  Обслуживание управляемого сетевого коммутатора – 8 шт.  Обслуживание точек доступа Wi-Fi – 19 шт.  Выдача актов технической экспертизы используемого оборудования, рекомендации и помощь в приобретении нового оборудования. | В течение 2018 года |
| **3** | **Профилактические работы, обслуживание принтеров, сканеров, МФУ. Покупка комплектующих и проведение мелкого ремонта копировально-множительного оборудования.**  Плановое проведение профилактических работ с обслуживаемой копировальной техникой (чистка, смазка, регулировка, проверка работы).  Выдача актов технической экспертизы копировальной техники, рекомендации и помощь в приобретении новых моделей.  Диагностика неисправности оргтехники (принтер, копир, МФУ).  Обновление микрокода (принтер, копир, МФУ).  Снятие счетчиков.  Установка обновлённых драйверов в систему.  Настройка конфигурации оборудования (принтер, копир, МФУ).  Консультация пользователей и обучение работы с устройством.  Тип устройств и количество:  HP LaserJet M1217 nfw MFP -11 шт.  HP LaserJet M127fw – 21 шт.  HP Color LaserJet CP5225 – 2шт  HP Color LaserJet CM1312nFi MFP – 1шт.  HP LaserJet 5100 – 1 шт.  Phaser 7400-Xerox – 1 шт.  HP LaserJet M1212nf MFP – 1 шт.  HP LaserJet 1020 – 5 шт.  HP LaserJet P1102 – 36 шт.  Sharp MX-M1100 – 1 шт.  Sharp AR-M700U – 1 шт.  Canon 6265I– 2 шт.  Canon Pixma IP8740 – 1 шт.  HP LaserJet Enterprise 700 M775f – 1 шт.  Иное копировально-множительное оборудование, установленное в Постоянном Комитете Союзного государства. | В течение 2018 года |
| **4** | **Обслуживание компьютерного парка и телефонного парка организации (124 компьютеров, 97 телефонных аппаратов), а также устройств входящих в локально-вычислительную сеть, периферийного, телевизионного оборудования Постоянного Комитета Союзного государства.**  Консультации, при необходимости обучение, пользователей по вопросам, связанным с работой программного обеспечения и его функционала.  Настройка мобильных устройств и портативной техники, консультации по их использованию и функционалу.  Проведение профилактического обслуживания техники.  Установка любого программного обеспечения, по требованию заказчика.  Установка рабочих мест «под ключ».  Подключение необходимых периферийных устройств.  Помощь в устранении ошибок при работе с программным обеспечением.  Установка обновлений программного обеспечения.  Обеспечение антивирусной защиты на серверах Заказчика, на компьютерах пользователей.  Создание почтовых адресов, учетных записей пользователей не связанных с почтовым сервисом Заказчика.  Техническая помощь в создании презентаций, а также макетов документов по требованию Заказчика.  Обработка материалов Заказчика с использованием различных графических редакторов.  Поддержка актуальных версий сетевых баз данных, использующихся в Постоянном Комитете Союзного государства.  Настройка и поддержание а актуальном состоянии версий программного обеспечения в устройствах, подключенных к локально-вычислительной сети Постоянного Комитета Союзного государства, консультации пользователей по их функционалу.  Установка, включая коммутацию оборудования (процесс соединения абонентов), обслуживание и настройка телефонных аппаратов.  Восстановление работоспособности после критических ошибок и диагностика неисправностей, мелкий ремонт.  Диагностика и аудит конфигураций устройств входящих в локально вычислительную сеть Заказчика с целью выявить существующие проблемы и предотвратить вероятные.  Погрузочно-разгрузочные работы компьютерной и офисной техники.  Покупка комплектующих, проведение мелкого ремонта техники.  Ведение журнала обработки заявок пользователей.  Выдача актов технической экспертизы на компьютеры, телефонные аппараты, периферийное и телевизионное оборудование, рекомендации и помощь в приобретении нового оборудования. | В течение 2018 года |
| **5** | **Техническое сопровождение мероприятий, проводимых в большом и малом конференц-залах.**  (консультации по функциональным техническим возможностям аппаратуры перед проведением мероприятий, слайд-показ, демонстрация материалов с использованием технических средств, проведение видеоконференций, настройка и обеспечение оптимальных режимов работы соответствующей аппаратуры в ходе проведения мероприятий, ведение журнала проведенных мероприятий). | В течение 2018 года |
| **6** | **Проведение копировально-множительных работ, а также работ по тиражированию CD/DVD дисков.**  Сканирование, копирование, брошюрирование, сшивание материалов на оборудовании Заказчика. | В течение 2018 года |
| **7** | **Обслуживание системы документооборота на базе 1С Предприятие 8.3 блока Документооборот.**  **Администрирование.**  Управление инфраструктурой 1С. Ведение списка баз.  Администрирование ОС (в необходимом объеме).  Администрирование сервера приложений. Настройка кластера.  Администрирование SQL сервера. Сжатие таблиц SQL.  Обновление рабочих баз. Обновление РИБ.  Организация веб доступа к базе.  Автоматическое архивирование (файловых копий базы, SQL рабочей базы).  **Регламентное обслуживание.**  Удаление помеченных объектов.  Тестирование и исправление (ТиС). Пересчет итогов. Анализ сообщений.  Обмены РИБ.  Создание и поддержка тестовой базы данных, использующейся для обучения сотрудников.  Обновление конфигураций.  Восстановление баз при повреждении (в. т.ч. очистка и перестроение индексов).  Оптимизация производительности 1С 8, повышение скорости работы 1С оптимизацией отдельных модулей.  **Поддержка пользователей.**  Проведение работ, связанных с пожеланиями Заказчика по изменению интерфейса базы данных.  Создание новых справочников, документов, печатных форм, отчётов и обработок по заявкам пользователей. Создание новых подсистем по заявкам пользователей.  Работа на опережение. Получение сообщений об ошибках.  **Работа с данными.**  Поиск и исправление ошибок в данных.  Поиск и устранение дублей.  Массовое заполнение/перезаполнение реквизитов.  Загрузка/выборка/выгрузка информации из базы данных по заявкам пользователей. | В течение 2018 года |
| **8** | **Обслуживание базы «Зарплата и управление персоналом» на платформе 1С:Предприятие в части кадровой работы.**  Администрирование сервера приложений. Настройка кластера.  Администрирование SQL сервера. Сжатие таблиц SQL.  **Регламентное обслуживание.**  Удаление помеченных объектов.  Обновление рабочей базы.  Архивирование (файловой базы, SQL).  Оптимизация производительности 1С 8, повышение скорости работы 1С оптимизацией отдельных модулей.  Поиск и устранение ошибок в данных.  **Поддержка пользователей.**  Поддержка пользователей в части кадровой работы.  Проведение работ, связанных с пожеланиями Заказчика по изменению интерфейса базы данных.  Создание новых справочников, документов, печатных форм, отчётов и обработок по заявкам пользователей.  Поиск и устранение дублей.  Загрузка/выборка/выгрузка информации из базы данных по заявкам пользователей. | В течение 2018 года |
| **9** | **Обслуживание программно-аппаратного комплекса (ПАК) «Инвентаризация и управление имуществом» на платформе 1С:Предприятие.**  Администрирование в части хозяйственной деятельности Заказчика по учёту имущества.  Управление инфраструктурой 1С. Ведение списка баз.  Администрирование сервера приложений. Настройка кластера.  Администрирование SQL сервера. Сжатие таблиц SQL.  Обновление рабочих баз.  Автоматическое архивирование (файловой базы, SQL).  **Регламентное обслуживание.**  Удаление помеченных объектов.  Архивирование/Восстановление, зеркалирование базы (настройка отказоустойчивой системы).  Восстановление поврежденной базы, удаленных файлов и баз (в т.ч. индексов).  **Поддержка пользователей.**  Создание объектов имущества на основании данных бухгалтерского учёта.  Заполнение всей связанной с объектами имущества информации (включая документы бухгалтерии, фотографии).  Обеспечение единого учета всех объектов имущества в разрезе необходимых характеристик.  Формирование различной отчетности по запросу сотрудников организации, отражающей состояние и движение объектов имущества.  Методологическая помощь в проведении инвентаризаций.  Оптимизация производительности 1С 8, повышение скорости работы 1С оптимизацией отдельных модулей.  Проведение работ, связанных с пожеланиями Заказчика по изменению интерфейса базы данных.  Поиск и устранение ошибок в данных.  Поиск и устранение дублей.  Обслуживание сканера Motorola mc319zeu (обновление программного обеспечения, поддержание рабочего состояния устройства). | В течение 2018 года |
| **10** | **Оказание услуг (проведение работ) должно осуществляться представителями Исполнителя в количестве не менее четырех человек, из которых не менее двух работников будут осуществлять оказание услуг (проведение работ) лично на территории Заказчика по адресу: Москва, Еропкинский переулок дом 5, стр.1, в режиме понедельник-четверг с 9:00 до 18:00 часов и в пятницу с 9:00 до 16:45, не менее двух представителей Исполнителя работают удаленно, но при необходимости прибудут на территорию Заказчика в течении двух часов и окажут услуги лично. По требованию Заказчика должен быть обеспечен выход работников Исполнителя в выходные и праздничные дни.** |  |

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 3 810 000 (три миллиона восемьсот десять тысяч) рублей 00 коп.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Исполнитель: Чистяков П.А.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  специалист-эксперт Организационно-аналитического департамента Постоянного Комитета Союзного государства |

**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 услуг – **форма 4**.

5. Сведения об опыте работы участника конкурса – **форма 5**.

6. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 6.**

7. Доверенность для представителей участников конкурса – **форма 7**.

**Форма - 1**

**Конкурсная заявка**

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

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем выполнить комплекс работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, выполнять комплекс работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 в соответствии с условиями, указанными в Техническом задании конкурсной документации и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность нашей организации 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 конкурса 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 (\_\_ 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 организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия получать 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 конкурса (при его наличии).

**Форма - 2.**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой исполнитель обязуется выполнять комплекс работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год по указанным ценам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование работ, услуг | Сроки (периоды) выполнения комплекса работ, услуг | Цена без НДС руб. | Цена с НДС руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета участника конкурса**

| № п/п | *Наименование* | Сведения об участнике конкурса *(заполняются участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | 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 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) |
|  | Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней 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) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя услуг, предусмотренных предметом конкурса |  |
|  | Номер контактных телефонов, факсов |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с п. 2 инструкции участникам конкурса.

Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому с 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 работ, услуг**

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

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения Договора на выполнение комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год, установленные Заказчиком сроки выполнения работ и оказания услуг, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, а также проект Договора, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_ должность руководителя участника конкурса,

Ф.И.О полностью  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны оказать работы, услуги, предусмотренные Договором, имеющие следующие качественные и количественные характеристики в соответствии с Техническим заданием конкурсной документации и по цене: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.1. Стоимостные показатели работ, услуг

1.2. Качество оказываемых работ, услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указываются предложения участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Квалификация участника конкурса.

1.3.1. Наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг по предмету Договора и объема работ, услуг (по форме 5).

1.4. В соответствии с условиями Конкурсной документации представляем на Ваше рассмотрение следующие дополнительные предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость выполнения комплекса работ, услуг по Договору.

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

Юридический и фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должность руководителя, Ф.И.О руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Участник конкурса \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

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

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно характеризующие его и оказываемые им услуги.

**Форма - 5**

**Сведения об опыте работы участника конкурса**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

В этой форме приведены оказываемые участником работы и годовые объемы реализации услуг, аналогичных предлагаемым, в соответствии с Техническим заданием, установленными в конкурсной документации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень заказчиков, которым участник выполнял аналогичные работы, услуги  (адрес, наименование) | Наименование  выполняемых работ, услуг | Контактное лицо и телефон  заказчика |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(подпись)*

М.П.

*Примечание:* Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в форме № 5, может прикладывать любые документы, положительно характеризующие его и оказываемые им услуги.

**Форма - 6**

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 ФИО (полностью)

М.П. Дата Подпись

**Форма – 7**

**Доверенность\* N \_\_\_**

**для представителей участников конкурса**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место и дата выдачи доверенности прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма) \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

в лице \_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, доверенности – нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает гр.\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящего(ую) в штате на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.)), присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_(указать название конкурса) \_\_\_\_\_\_

и совершать от имени участника конкурса следующие значимые действия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Доверенность выдана без права передоверия.

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

Подпись доверенного лица гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(должность лица, уполномоченного подписывать доверенности в соответствии с законодательством и учредительными документами доверителя)

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

(подпись) (Ф.И.О.) м.п.

\* Представители участников конкурса, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны иметь при себе настоящую доверенность для предъявления членам конкурсной комиссии.

**VI. Проект договора\***

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДОГОВОР**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А.Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол заседания конкурсной комиссии от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнить комплекс работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Заказчика в соответствии с Регламентом выполнения комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год (Приложение к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы и услуги в соответствии с положениями настоящего Договора.

1.2. Перечень работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению деятельности Заказчика (далее – комплекс работ, услуг) и сроки (периоды) их выполнения, указаны в Приложении к настоящему Договору.

2. Цена Договора и порядок оплаты

2.1. Цена Договора составляет: 0 000 000,00 ( ) рублей, в том числе НДС – 18%: 000 000, 00 ( ) рублей.Все взаиморасчеты между Заказчиком и Исполнителем осуществляются в рублях Российской Федерации.

2.2. Цена Договора включает все расходы Исполнителя, понесенные им в процессе выполнения работ, услуг по настоящему Договору, транспортные и погрузо-разгрузочные расходы, а также подлежащие уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации налоги, сборы и другие обязательные платежи.

2.3. Оплата производится Заказчиком в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из Бюджета Союзного государства, путем перечисления соответствующих денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Порядок оплаты: без авансирования, ежемесячно, по факту выполненных работ, услуг в соответствии с Приложением к настоящему Договору, в течение 10-ти банковских дней с даты подписания Сторонами Акта выполненных работ, оказанных услуг.

2.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств со счета Заказчика.

2.5. В ходе исполнения настоящего Договора Заказчик вправе по согласованию с Исполнителем изменить не более чем на десять процентов предусмотренный настоящим Договором объем работ, услуг при изменении потребности в таких работах, услугах или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных настоящим Договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными настоящим Договором.

2.6. При изменении объема работ, услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену настоящего Договора пропорционально объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены.

2.7. Любые изменения объема работ, услуг должны быть согласованы Сторонами путем составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору.

2.8. В случае изменения его расчетного счета Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

* + 1. выполнять комплекс работ, услуг собственными силами;
    2. ежеквартально представлять Заказчику для сверки и оплаты Акты выполненных работ, оказанных услуг, а также счета на оплату выполненных работ, услуг и надлежащим образом оформленные счета-фактуры;

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. организовать представителям Исполнителя доступ в помещения Заказчика для выполнения вышеуказанного комплекса работ, услуг;

3.2.2. производить оплату выполненных Исполнителем работ, услуг в соответствии со статьей 2 настоящего Договора.

3.3. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Условия и сроки

Выполнение комплекса работ, услуг производится Исполнителем в соответствии с условиями и сроками (периодами), указанными в Приложении к настоящему Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем за несвоевременную оплату выполненных работ, оказанных услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств в бюджет Союзного государства.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени [ставки](consultantplus://offline/ref=7E97A8441A4509A07AD91C76415DDBC35FEC2C54D88BE9C03C0236B8GEWEJ) рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим Договором и фактически исполненных Исполнителем. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором.

5.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных работ, оказанных услуг по настоящему Договору, Заказчик уплачивает Исполнителю 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. 5.1 настоящей статьи).

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором (за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 % цены настоящего Договора.

5.5. Уплата штрафов и пеней не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.6. Ответственность Сторон, не предусмотренная настоящим Договором, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Действие обстоятельств непреодолимой силы

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

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

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

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

7. Порядок разрешения споров

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

7.2. При неурегулировании Сторонами в досудебном порядке спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

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

8.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место в соответствии с п. 6.4 настоящего Договора, по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия

* 1. Настоящий Договор действует с 1 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

9.2. При изменении местонахождения, наименования, других реквизитов одной из Сторон, она обязана в течение 3-х рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

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

9.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Приложение – Регламент выполнения комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
|  |  |

11. Подписи Сторон

Государственный секретарь Директор ООО

Союзного государства « »

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

**\*Заказчик оставляет за собой право по согласованию с Исполнителем вносить в проект Договора изменения и дополнения, не противоречащие законодательству.**

Приложение к Договору № \_\_\_\_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Регламент выполнения комплекса работ, услуг по программно-аппаратному обеспечению и обслуживанию копировально-множительной техники Постоянного Комитета Союзного государства на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ и услуг, входящих в состав комплекса | Сроки (периоды) выполнения работ и услуг | Стоимость  (руб) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Государственный секретарь Директор ООО

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

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