

УТВЕРЖДАЮ:
Первый заместитель руководителя
автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ О.В.Войтенко

16 мая 2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении запроса предложений на оказание услуг по техническому обеспечению функционирования информационной инфраструктуры и техническому сопровождению информационных систем автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях обеспечения информационно-аналитического и экспертно-аналитического сопровождения приоритетных направлений социально-экономического и научно-технического развития Российской Федерации.

Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении запроса предложений

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация о проведении запроса предложений подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015).

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса предложений регулируется настоящей Документацией о проведении запроса предложений и Положением.

1.2. Основные термины

Документация о проведении запроса предложений - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса предложений, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса предложений.

Заказчик - автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Заявка - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса предложений.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

Лот - часть закупаемой продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и Документацией о проведении запроса предложений допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса предложений.

Начальная (максимальная) цена договора - предельная цена товара, работы, услуги (далее – продукции), являющейся предметом запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении запроса предложений, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Продукция, Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении запроса предложений.

Размещение закупки – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru/>).

Участник - участник запроса предложений — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

Запрос предложений – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

2. Общие сведения

2.1. Способ закупки

2.1.1. Способ закупки – запрос предложений.

2.2. Заказчик

2.2.1. Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

2.3. Предмет запроса предложений

2.3.1. Предмет запроса предложений – указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

2.5. Извещение о проведении запроса предложений

2.5.1. Извещение о проведении настоящего запроса предложений размещено на сайте Заказчика (далее – Извещение о проведении запроса предложений, Извещение).

2.6. Срок подачи заявок на участие в запросе предложений

2.6.1. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Заказчика Извещения о проведении запроса предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений заканчивается в день окончания подачи заявок.

2.7. Затраты на участие в запросе предложений

2.7.1. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а Заказчик запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.7.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

2.8. Отказ от проведения запроса предложений

2.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до момента принятия решения о победителе, при этом Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.8.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика.

2.8.3. Выбор Комиссией по закупкам победителя запроса предложений или принятие в предусмотренных Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор по результатам проведения запроса предложений.

2.9. Происхождение товаров

2.9.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам запроса предложений договора, могут происходить из Российской Федерации или любого другого государства, за исключением товаров, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены запреты или ограничения.

3. Требования к Участникам

3.1. Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

3.2. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра.

3.3. Участник должен удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» из числа следующих требований:

а) обладание Участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;

б) иные необходимые для конкретного запроса предложения требования к Участнику, указываемые в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.4. Требования, предъявляемые Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником для исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

3.5. Объединения, являющиеся коллективными Участниками, должны иметь (и предъявить в составе заявки) заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, заключением и последующем исполнением договора.

3.6. Заказчик вправе на любом этапе запроса предложений проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. При выявлении недостоверных сведений от Участника, Заказчик вправе отклонить Заявку

4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкция по ее заполнению

4.1. Содержание заявки на участие в запросе предложений

4.1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

а) сведения и документы об Участнике;

б) предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора;

- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
- г) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- д) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в случае, если в документации запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»
- е) иные документы или копии документов (по усмотрению Участника), подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе предложений, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

4.2.1. Участник оформляет заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на бланке Участника, иметь регистрационные данные (дату, исходящий номер) и быть адресована Заказчику.

4.2.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в запросе предложений по форме, которая установлена в настоящей Документации о проведении запроса предложений. Заказчиком устанавливаются следующие формы документов, представляемых в составе заявки:

- а) «Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений»;
- б) «Заявка на участие в запросе предложений»;
- в) «Техническое предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг» (если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг);
- г) «Смета стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг»;
- д) «Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» (если условиями договора предусмотрено использование товара при выполнении работ, оказании услуг);
- е) «Анкета Участника»;
- ж) «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника» (если документы подписывает уполномоченное лицо).

4.2.5. Для конкретной закупки обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.3. Документы, представляемые Участником в составе заявки

4.3.1. Участник должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов (устав организации, учредительный договор) Участника (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц) или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, и их надлежащим образом заверенный перевод на русский язык (для иностранных лиц)
- в) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений:
 - выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица).

Для иного физического лица – копии документов, удостоверяющих личность;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств являются крупной сделкой. В случае, если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения не являются крупной сделкой, Участник представляет соответствующее письмо;

е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом запроса предложений (копии действующих лицензий по предмету запроса предложений, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях или иные документы);

з) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);

и) копии документов, подтверждающих обладание Участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;

к) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг Участником привлекаться не будут;

л) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения);

м) Декларация Участника об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности;

н) копия свидетельства о государственной регистрации аккредитации научной организации (при наличии).

Участником по его усмотрению могут быть дополнительно предъявлены любые другие документы или копии.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридического лица) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

4.4. Требования к предложению о качестве выполнения работ, оказания услуг

4.4.1. Участник должен представить в составе заявки Техническое предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленное по форме, которая установлена в настоящей Документации.

4.4.2. Участник представляет Техническое предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, содержащее методологию выполнения работ, оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

4.4.3. Если Участником представлены предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг хуже требований к качеству выполнения работ, оказания услуг, установленных Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.4.4. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем работ, услуг, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.4.5. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, осуществляется в соответствии с показателями и характеристиками, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5. Требования к предложению о цене договора

4.5.1. Участник должен представить свои предложения о цене договора в форме «Заявка на участие в запросе предложений». Участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX, например: «1 234 567,89 (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь) рублей 89 копеек»

4.5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара за единицу и общая цена договора должна включать все расходы указанные в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5.3. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.5.4. Итоговая цена за весь период исполнения договора не может быть увеличена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией. Неучтенные затраты исполнителя по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком (кроме случаев, предусмотренных п. 5.15 настоящей Документации о проведении запроса предложений).

4.6. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений

4.6.1. Из текста заявки, подаваемой Участником, должно явно следовать, что подача заявки является предложением (офертой) исполнять обязанности Участника, а также заключить и

исполнить договор на предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений условиях.

4.6.2. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении запроса предложений форм расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.3. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.4. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в запросе предложений неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4.6.6. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в запросе предложений Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.6.7. Участник осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в запросе предложений и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.6.8. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

4.6.9. При нумерации листов заявки на участие в запросе предложений номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

4.6.10. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в запросе предложений.

4.6.11. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в запросе предложений в печатном виде, который считается оригиналом. Кроме того, Заказчик просит Участника представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в запросе предложений. В случае расхождений Комиссия по закупкам будет руководствоваться оригиналом.

4.6.12. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в запросе предложений на электронном (оптическом) носителе (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, установленные в Извещении). Участник имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для

юридического лица) или фамилию, имя отчество (для физического лица), адрес и контактный телефон Участника.

4.6.13. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.6.14. Если конверт с заявкой на участие в запросе предложений не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.7. Требования к обеспечению заявки на участие в запросе предложений (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)

4.7.1. Участник должен предоставить в составе своей заявки на участие в запросе предложений документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в размере, указанном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.7.2. В качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений используются только денежные средства. Факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений подтверждается платежным поручением или копией такого поручения.

4.7.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется по каждому лоту отдельно.

Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений.

4.8. Возврат заявок на участие в запросе предложений

4.8.1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на запрос предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок, опоздавших заявок, а также в случае отмены проведения запроса предложений. Возврат заявок осуществляется по запросу Участника, направленного Заказчику любым видом связи.

5. Порядок проведения запроса предложений и заключения договора

5.1. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении запроса предложений на электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.1.2. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 2 (Двух) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Заказчика и сайте ЭТП (в случае проведения Закупки в электронной форме) без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений не должно изменять Документацию.

5.1.3. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до срока окончания подачи заявок.

5.2. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса предложений и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса предложений, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.3. Участники, получившие Документацию о проведении запроса предложений с сайта Заказчика, должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса предложений. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

5.3. Официальный язык запроса предложений

5.3.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, которыми обмениваются Участники и Заказчик, должны быть составлены на русском языке. (Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.).

5.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.4. Валюта запроса предложений

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.5. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

5.5.1. Для участия в запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в запросе предложений. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в запросе предложений установлены в разделе 4 Документации о проведении запроса предложений.

5.5.2. Заявка на участие в запросе предложений подается по адресу, способом и не позднее даты (времени), указанной в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.3. Участник вправе подать заявку на участие в запросе предложений на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.5.4. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка.

5.5.5. Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы или передана секретарю Комиссии по закупкам или контактному лицу Заказчика представителем Участника.

5.5.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. По требованию Участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

5.5.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в Извещении, не рассматриваются и могут быть возвращены Участникам по их запросам. Такие заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица).

5.6. Изменение заявок на участие в запросе предложений и их отзыв

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора в любое время до окончания срока подачи заявок, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.

На конверте с изменениями к заявке указывается: «Изменение к заявке на участие в _____», регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений для оформления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.2. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении запроса предложений.

Для отзыва заявки Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Заявление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются по адресу, по которому осуществляется прием заявок на участие в запросе предложений.

5.6.3. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений.

5.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений

5.7.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации запроса предложений, и оценивает заявки на участие в запросе предложений.

5.7.2. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса процедуры закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

5.7.3. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок.

5.7.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений и о признании таких участников процедуры закупки участниками запроса предложений, либо о несоответствии заявок или участников процедуры закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.7.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

5.7.7. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания подачи заявок.

5.7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном подразделом 5.8. «Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений»

5.7.9. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной им заявке на участие в запросе предложений.

5.7.10. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

5.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (отборочная стадия)

5.8.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.2. Если Документацией о проведении запроса предложений в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия по закупкам рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника на соответствие требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случаях:

а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении запроса предложений, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений об Участнике или о продукции, в отношении которой проводится процедура закупки;

б) несоответствия Участника требованиям к Участникам запроса предложений, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении запроса предложений;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам или к предложениям Участников, установленным Документацией о проведении запроса предложений, в том числе в случае превышения предложения Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении запроса предложений;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявок установлено документацией запроса предложений.

Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений или установления факта проведения ликвидации Участника или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов Участника на последнюю отчетную дату, факта несоответствия Участника любым обязательным требованиям к Участнику, указанным в Документации о проведении запроса предложений, такой Участник должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

5.8.5. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки запроса предложений.

5.8.6. При размещении извещения о проведении запроса предложений на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации о проведении запроса предложений и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений, Заказчик вправе направить требование Участнику о

необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Такой запрос и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в запросе предложений.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, или запрос по обоснованию цены договора, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого Участника Комиссия по закупкам вправе принять решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

5.8.9. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.8.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в запросе предложений и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

5.8.11. Если принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку.

5.8.12. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в запросе предложений или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.8.13. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.14. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе предложений может оформляться одним протоколом.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (оценочная стадия). Определение победителя запроса предложений

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками, признанными Участниками, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

5.9.2. Оценка заявок осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», путем расчета их итогового рейтинга.

5.9.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5.9.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5.9.5. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации о проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.

5.9.6. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

5.9.7. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

5.10. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников

5.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

5.10.2. В случае если запрос предложений состоит из нескольких лотов, Комиссия по закупкам определяет Победителя запроса предложений по каждому лоту отдельно.

5.10.3. Победителем запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.10.4. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В протоколе указываются Участники, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией по закупкам ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе определяется победитель запроса предложений и Участник, заявке которого присвоен второй номер.

В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемой продукции и сроки исполнения договора согласно предложению Участника, признанного победителем запроса предложений. Протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных Участниками.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю в срок не позднее даты подписания договора сторонами.

5.10.5. В случае если установленные в Извещении (Документации о проведении запроса предложений) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не превышают 3 (Три) рабочих дней, все решения Комиссии по закупкам могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.11. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

5.11.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в запросе предложений, и указанная заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

а) о заключении договора с единственным допущенным Участником. По согласованию с Участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения

договора для Заказчика по сравнению с предложением Участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.11.2. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

а) о закупке у единственного источника;

б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.11.3. В случае рекомендации проведения повторной процедуры закупки Комиссии по закупкам рекомендуется в соответствующем протоколе делать предложения об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки, в том числе об изменении способа закупки.

5.12. Заключение договора

5.12.1. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола, содержащего итоги запроса предложений) направляет Победителю запроса предложений (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в его заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении запроса предложений с учетом преддоговорных переговоров.

5.12.2. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений. Договор по результатам Запроса предложений будет заключен на условиях предложения о Цене Договора Участника: с учетом НДС – с налогоплательщиками НДС; без учета НДС – с налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения.

5.12.3. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же Участником, с этим Участником может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

5.12.4. Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть Заказчику оба экземпляра договора в течение 2 рабочих дней с момента получения.

5.12.5. В случае если в Документации о проведении запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в Документации о проведении запроса предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.12.6. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее на условиях проекта договора, прилагаемого к Документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.12.7. В случае если Победитель запроса предложений, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный Документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.12.8. В случае уклонения Участника, заявке которого присвоен второй номер, третий номер и так далее, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

5.12.9. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются Победителю запроса предложений в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора, но не ранее предоставления Победителем обеспечения исполнения договора, если требование такого обеспечения установлено в документации запроса предложений. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются остальным Участникам запроса предложений в течение 5 (Пять) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем запроса предложений или с таким Участником запроса предложений.

5.13 Преддоговорные переговоры

5.13.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении запроса предложений или заявке Участника.

5.13.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены Документацией о проведении запроса предложений;
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации о проведении запроса предложений и заявке Участника, с которым заключается договор.

5.13.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

5.14 Последствия уклонения Участника от заключения договора

5.14.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и (или) Документации о проведении запроса предложений, на условиях, определяемых согласно требованиям пункта 5.13. (с учетом результатов преддоговорных переговоров):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) неподписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении запроса предложений срок;
- в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении запроса предложений условиями до подписания договора, кроме случая, когда разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» предусмотрено предоставления такого обеспечения после подписания договора.
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в Документации о проведении запроса предложений и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

5.14.2. При уклонении Участника, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого Участника, если таковое было установлено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.15 Сведения о возможности Заказчика изменить цену и объем продукции, предусмотренные договором

5.15.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе увеличить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный договором объем Продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в Продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме Продукции, не предусмотренной договором, но связанных с Продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, вправе увеличить первоначальную цену договора пропорционально объему такой Продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

5.15.2. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе уменьшить цену Договора пропорционально уменьшив объем поставляемой Продукции либо без изменения объема поставляемой Продукции.

5.16 Отказ Заказчика от заключения договора

5.16.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- а) проведения ликвидации Участников – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участников запроса предложений - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- а) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- б) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в запросе предложений;
- в) нахождения имущества Участника, с которым заключается договор, под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- г) наличия у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16.2. В случае отказа от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.16.1. и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об Участнике, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

5.17 Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

5.17.1. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и (или) в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

5.17.2. Размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.17.3. Обеспечение исполнения договора и обеспечение гарантийных обязательств может быть представлено в форме независимой гарантии и должно соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора и обеспечения гарантийных обязательств определяется Участником, с которым заключается договор, самостоятельно.

5.17.4. Если Победителем запроса предложений или Участником, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.17.5. Предоставляемое обеспечение исполнения обязательств по договору должно покрывать все обязательства по договору, в том числе:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика права на их начисление;

- по возмещению убытков Заказчика;

- обязательства по предоставлению вместе с поставляемым товаром гарантии качества производителя и гарантии качества поставщика на поставляемый товар (в случае если такие обязательства предусмотрены в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»);

- случаи расторжения договора и отказа Поставщика вернуть полученную сумму авансового платежа, перечисленную ему в соответствии с условиями договора;

- гарантийные обязательства Поставщика по договору (за исключением случаев, когда в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей Документации о проведении запроса предложений предусмотрена обязанность Поставщика предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с Товаром (оборудованием);

- обязательства по предоставлению Поставщиком обеспечения гарантии качества на товар (в случае, если в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей Документации о проведении запроса предложений предусмотрена обязанность Поставщика предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с товаром).

5.17.6. Предоставляемое обеспечение гарантийных обязательств должно покрывать все гарантийные обязательства, предусмотренные договором, а также:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гарантийных обязательств, предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика, права на их начисление;

- по возмещению поставщиком убытков Заказчика, причиненных вследствие неисполнения гарантийных обязательств.

5.17.7. В том случае, если обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств представляется в виде независимой гарантии, независимая гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.17.8. Бенефициаром в независимой гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Поставщик, Гарантом – организация, выдавшая независимую гарантию.

5.17.9. В независимой гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Гарант гарантирует обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» или обеспечение гарантийных обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

5.17.10. В независимой гарантии должно быть прямо предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы независимой гарантии полностью или частично в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору, гарантийных обязательств.

- 5.17.11. Срок действия независимой гарантии по обеспечению договора должен оканчиваться не ранее срока выполнения обязательств по договору плюс 60 календарных дней.
- 5.17.12. Срок действия независимой гарантии по обеспечению гарантийных обязательств должен оканчиваться не ранее окончания срока гарантии качества продукции, установленного в договоре плюс 20 календарных дней.
- 5.17.13. Независимая гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей независимой гарантии.
- 5.17.14. Независимая гарантия должна быть безотзывной.
- 5.17.15. В независимой гарантии должно быть предусмотрено, что платеж по независимой гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 дней после обращения Бенефициара.
- 5.17.16. Независимая гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по договору по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по договору или расторжения договора и отказа Принципала вернуть полученный аванс.
- 5.17.17. Независимая гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения гарантийных обязательств по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом гарантийных обязательств.
- В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым. Запрещается включение в условия независимой гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.
- 5.17.18. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств подтверждается документом (копией документа), подтверждающим их перечисление в соответствии с настоящим пунктом (например, платежным поручением или его копией).
- 5.17.19. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Поставщиком своих обязательств, соответствующий Поставщик должен в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

6 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующая информация и данные для конкретного запроса предложений на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении запроса предложений.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик (наименование, адрес, контактная информация)	<p>автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации)</p> <p>Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна Телефон: +7 (915) 525-77-40. Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru.</p>
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru
3.	Способ закупки	Запрос предложений.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Оказание услуг по техническому обеспечению функционирования информационной инфраструктуры и техническому сопровождению информационных систем автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях обеспечения информационно-аналитического и экспертно-аналитического сопровождения приоритетных направлений социально-экономического и научно-технического развития Российской Федерации в соответствии с требованиями раздела 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»
5.	Место поставки Продукции	Место поставки продукции согласно разделу 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	<p>Начальная (максимальная) цена договора 9 962 567,72 (Девять миллионов девятьсот шестьдесят две тысячи пятьсот шестьдесят семь) рублей 72 копейки, в том числе НДС (18%) 1 519 713,72 (Один миллион пятьсот девятнадцать тысяч семьсот тринадцать) рублей 72 копейки.</p> <p>8 442 854,00 (Восемь миллионов четыреста сорок две тысячи восемьсот пятьдесят четыре) рубля 00 копеек, без учета НДС.</p> <p>В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые</p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		предложения всех Участников также учитываются без НДС.
7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	с 01 июня 2016г. по 31 декабря 2016 г.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	Условия оплаты – безналичный расчет. Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
10.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием Услуг, и все затраты, в том числе на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости услуг сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо уплатить при исполнении Договора.
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль.
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	1. Обязательные требования: Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе: - быть правомочным заключать договор; - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства; - не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена; - не иметь за прошедший календарный год

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики; - Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра.
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей допускается по согласованию с Заказчиком
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ».</p> <p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – форма 8.1 2. Заявка на участие в запросе предложений – форма 8.2 <p>К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника (которые в последующем включаются Заказчиком в договор):</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Техническое предложение о качестве оказания услуг по форме 8.3. 4. Смета стоимости оказываемых услуг по форме 8.4.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>5. Анкета Участника – форма 8.5. 6. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника – форма 8.6. Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – н), подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также: Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой носитель с электронными версиями всех документов, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru без взимания платы
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем Участника ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
20.	Адрес, по которому Аналитический центр принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день, следующий за днем размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 23 мая 2016 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 24 мая 2016 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 24 мая 2016 года
24.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений. Значимость критериев. Порядок оценки	Приведены в Приложении №1 к Информационной карте
25.	Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.
26.	Размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению гарантийных обязательств не устанавливаются.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
27.	Реквизиты для перечисления обеспечения договора (обеспечения гарантийных обязательств) в виде залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита)	Требования по обеспечению не устанавливаются.

Критерии, значимость критериев и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками, признанными участниками запроса предложений в соответствии с требованиями Документации. Оценка Заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
Стоимостные критерии оценки		
1	Цена договора	40
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» ($ЦД_i$), определяется по формуле:</p> $ЦД_i = (Ц_{\min}/Ц_i) \times 100$ <p>$Ц_{\min}$ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений; $Ц_i$ – предложение Участника, заявка которого оценивается.</p> <p>В случае если хотя бы один из Участников является налогоплательщиком, применяющим упрощенную систему налогообложения, оценка Заявок всех Участников по критерию «Цена Договора» будет осуществляться по цене без учета налога на добавленную стоимость. Договор по результатам Запроса предложений будет заключен на условиях предложения о Цене Договора Участника: с учетом НДС – с налогоплательщиками НДС; без учета НДС – с налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения.</p>		
Нестоимостные критерии оценки		
2	Время реагирования при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в дневное время (с 8:00 до 21:00) по рабочим дням.	20
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Время реагирования при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в дневное время (с 8:00 до 21:00) по рабочим дням, определяется по формуле:</p> $ВДР_i = (ВД_{\min}/ВД_i) \times 100$ <p>$ВД_{\min}$ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений; $ВД_i$ – предложение Участника, заявка которого оценивается.</p>		
3	Время реагирования при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в ночное время (с 21:00 до 8:00) по рабочим дням, а так же в выходные и праздничные дни.	10
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Время реагирования при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в ночное время (с 21:00 до 8:00) по рабочим дням, а так же в выходные и праздничные дни, определяется по формуле:</p> $ВНР_i = (ВН_{\min}/ВН_i) \times 100$ <p>где: $ВН_{\min}$ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений; $ВН_i$ – предложение Участника, заявка которого оценивается.</p>		

4	Техническое предложение о качестве оказания услуг, подготовленное в соответствии с предметом договора	30
<p>Максимальное значение, присваиваемое заявке по критерию «Техническое предложение о качестве оказания услуг» (ТП) составляет 100 (Сто) баллов.</p> <p>При рассмотрении предложения Участника оцениваются проработанные предложения Участника по п. 7 раздела 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» по порядку оказания услуг, методологии оказания услуг и организационным решениям оказания услуг, в том числе предложенные Участником улучшения в части оказания услуг.</p> <p>Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Техническое предложение о качестве оказания услуг», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, присуждаемых заявке (предложению).</p>		
Совокупная значимость всех критериев, процент		100
<p>Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации, умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах деленному на 100.</p> <p style="text-align: center;">$R_i = ЦД_i * 40/100 + ВДР_i * 20/100 + ВНР_i * 10/100 + ТП_i * 30/100.$</p> <p>По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.</p> <p>При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана Участником раньше других.</p> <p>Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер.</p>		

7 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обеспечению функционирования информационной инфраструктуры и техническому сопровождению информационных систем автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях обеспечения информационно-аналитического и экспертно-аналитического сопровождения приоритетных направлений социально-экономического и научно-технического развития Российской Федерации.

1. Оказание услуг по техническому сопровождению информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

1.1. Информационные системы, обеспечивающие информационно-аналитическую и экспертную деятельность

В настоящую категорию входят следующие информационные системы:

- система анализа текстов и ситуаций на основе информации СМИ;
- сайт экспертного совета при Правительстве Российской Федерации;
- информационные системы, функционирующие в автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в рамках заключенных соглашений (сайты информационных ресурсов по открытым данным) (далее – Аналитический центр);
- система мониторинга стратегии инновационного развития;
- система организации экспертных мероприятий Аналитического центра;
- система голосования на экспертных мероприятиях Аналитического центра;
- система проведения экспертных опросов для нужд Аналитического центра;
- система ведения реестра направляемых в аппарат Правительства Российской Федерации, аналитических материалов;
- система рассылки аналитических материалов в электронном виде;
- система мониторинга проектов комиссии при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России;

1.2. Содержание оказания Услуг в отношении информационных систем, указанных в п. 1.1. представлено в Таблице 1.

Таблица 1 (матрица соответствия информационных систем выполняемым работам)

	Обеспечение функционирования	Администрирование	Техническая поддержка
Система анализа текстов и ситуаций на основе информации СМИ	+		
Сайт экспертного совета при Правительстве Российской Федерации	+		
Информационные системы, функционирующие в автономной некоммерческой организации «Аналитический	+		+

центр при Правительстве Российской Федерации» в рамках заключенных соглашений (сайты информационных ресурсов по открытым данным)			
Система мониторинга стратегии инновационного развития	+		
Система организации экспертных мероприятий Аналитического центра	+	+	+
Система голосования на экспертных мероприятиях Аналитического центра	+	+	+
Система проведения экспертных опросов для нужд Аналитического центра	+	+	+
Система ведения реестра направляемых в аппарат Правительства Российской Федерации аналитических материалов	+	+	+
Система рассылки аналитических материалов в электронном виде	+	+	+
Система мониторинга проектов комиссии при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России	+		+

При этом:

- обеспечение функционирования включает в себя: выделение из имеющихся программно-аппаратных мощностей объема, необходимого для функционирования информационной системы; установку и настройку необходимого общесистемного программного обеспечения; осуществление резервного копирования;

- администрирование включает в себя непосредственную установку и конфигурирование информационной системы, её мониторинг и поддержание в рабочем состоянии, управление данными и пользователями, резервное копирование отдельных категорий данных;

- техническая поддержка включает в себя взаимодействие с пользователями и функциональным заказчиком информационной системы, решение возникающих технических вопросов (проблем), касающихся её функционирования;

2. Оказание услуг по техническому обеспечению функционирования информационной инфраструктуры автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

2.1. Техническое обеспечение функционирования информационной инфраструктуры Аналитического центра должно включать в себя:

- системное администрирование;
- поддержка пользователей;
- техническое сопровождение мероприятий, проводимых в большом и малом конференц-залах;
- организационные мероприятия.

2.1.1. Системное администрирование информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» включает в себя следующие мероприятия:

- управление серверным оборудованием;
- управление сетями передачи данных;

- управление системой печати и копирования;
- управление системами хранения и резервирования данных;
- управление электронными коммуникационными сервисами;
- обеспечение функционирования систем управления базами данных;
- обеспечение функционирования корпоративных web-ресурсов;
- обеспечение функционирования специализированных информационных систем;
- управление информационной безопасностью в рамках действующей корпоративной политики и имеющихся полномочий;
- мониторинг информационной инфраструктуры.

2.1.2. Поддержка пользователей, в том числе, выполняющих информационно-аналитическую и экспертную работу включает в себя следующие мероприятия:

- управление автоматизированными рабочими местами пользователей (АРМ), включая установку и настройку операционных систем, прикладного программного обеспечения;
- настройка и консультация пользователей при работе с корпоративными информационными системами;
- диагностика и принятие мер к устранению сбоев и неполадок в работе АРМ, принтеров и коммуникационного оборудования;
- консультация пользователей по конкретным вопросам по работе с общесистемным и специальным программным обеспечением;
- установка (удаление) и настройка ПО;
- замена расходных материалов в принтерах и МФУ.

2.1.3. Техническое сопровождение информационно-аналитических и экспертных мероприятий в большом и малом конференц-залах включает в себя:

- техническое сопровождение проведения плановых мероприятий (семинаров, конференций, вебинаров) в большом и малом конференц-залах;
- подготовка к проведению мероприятий в соответствии с утверждённым планом мероприятия (переустановка и настройка аудио-, видеооборудования (подключение микрофонов, настройка проекторов), настройка коммутирующего оборудования, обеспечение функционирования каналов связи, подготовка и внедрение, необходимых для проведения конкретного мероприятия, программно-технических решений);
- настройка, профилактика оборудования и принятие мер к устранению его неисправностей;
- аудио-видеозапись мероприятий с использованием технических средств Заказчика.

2.1.4. Организационные мероприятия, направленные на осуществление технического сопровождения функционирования информационной инфраструктуры, обеспечивающей информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» включают в себя:

- принятие организационных мер к формированию складского запаса (резерва) вычислительной техники, комплектующих и расходных материалов;
- внесение предложений в части информационной инфраструктуры при формировании финансового плана на будущий период.

2.2. Объекты информационной инфраструктуры автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

2.2.1. Серверное оборудование

Расположено в комн. № 710, здания Аналитического центра (107078, Москва проспект Академика Сахарова, 12). Перечень оборудования — в соответствии с инвентаризационными ведомостями.

В случае внесения Заказчиком изменения в серверное оборудование Исполнитель, в рамках своих компетенций, осуществляет его подключение, настройку и дальнейшее администрирование в соответствии с настоящим техническим заданием.

2.2.2. Локальная вычислительная сеть

Располагается на этажах № 1, 5, 6, 7, 9, 11, 12. Включает в себя кабельные линии связи и коммутационное оборудование. Перечень оборудования — в соответствии с инвентаризационными ведомостями.

В случае внесения Заказчиком изменения в структуру локальной вычислительной сети Исполнитель, в рамках своих компетенций, осуществляет содействие материально-техническому подразделению Заказчика в работах по её прокладке, а также осуществляет подключение, настройку и дальнейшее администрирование коммутационного оборудования в соответствии с настоящим техническим заданием.

2.2.3. Оборудование конференц-залов

Располагается в большом и малом конференц-залах. Перечень оборудования — в соответствии с инвентаризационными ведомостями.

В случае внесения Заказчиком изменения в данное оборудование Исполнитель, в рамках своих компетенций, осуществляет его подключение, настройку и дальнейшее администрирование в соответствии с настоящим техническим заданием.

2.2.4. Автоматизированные рабочие места и офисная техника

Располагается в рабочих кабинетах (помещениях) на этажах № 1, 5, 6, 7, 9, 11, 12. Включает в себя стоящие на балансе Заказчика персональные компьютеры, ноутбуки, планшетные компьютеры, мобильные телефоны, принтеры, сканеры, МФУ. Перечень оборудования — в соответствии с инвентаризационной ведомостью.

Исполнитель, в соответствии с требованиями Заказчика, вносит изменения в расстановку указанного оборудования, осуществляет его обслуживание и администрирование в соответствии с настоящим техническим заданием.

2.2.5. Структурообразующие информационные системы*

Включают в себя введённые в эксплуатацию системы хранения данных, систему виртуализации, службу каталогов, систему управления базами данных, систему резервного копирования.

В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель обеспечивает функционирование данных систем и их администрирование.

2.2.6. Корпоративные информационные системы*

Включают в себя корпоративные коммуникационные электронные сервисы (электронная почта, сервис мгновенных сообщений и т. п.), файлообменные сервисы.

В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель обеспечивает функционирование данных систем и их администрирование.

2.2.7. Корпоративные web-ресурсы*

Включают в себя корпоративные корпоративный портал и иные web-сайты, принадлежащие Аналитическому центру.

В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель обеспечивает функционирование данных систем (выделение и настройка вычислительных мощностей), но не занимается их администрированием, технической поддержкой и разработкой.

2.2.8. Специализированные корпоративные информационные системы*

Включают в себя информационные системы, используемые отдельными подразделениями Заказчика в узконаправленных производственных процессах (1С:Предприятие, КонсультантПлюс и т.п.).

В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель обеспечивает функционирование данных систем (выделение и настройка вычислительных мощностей), но не занимается их администрированием и разработкой.

* Как имеющиеся у Заказчика на момент заключения Договора, так и возникающие в процессе исполнения Договора

3. Количественные характеристики инфраструктуры Заказчика, подлежащей обслуживанию:

- автоматизированных рабочих мест — до 300 штук;
- виртуальных машин, обеспечивающих работу информационной инфраструктуры заказчика — до 75 штук;
- коммутирующее оборудование (Cisco), обслуживающее функционирование локальной вычислительной сети — до 45 штук;
- пользователей в службе каталогов — до 3000 записей;
- пользователей корпоративной электронной почты — до 450 учетных записей;
- корпоративных информационных систем и сервисов — до 50 штук;
- ежемесячно мероприятий в большом и малом конференц-залах — до 50 мероприятий в месяц.

4. Порядок оказания услуг Исполнителем

Все услуги Исполнитель оказывает только на оборудовании Заказчика. Исполнитель использует только программное обеспечение, предоставленное Заказчиком.

8. Образцы форм и документов для заполнения Участниками

8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в запросе предложений на
(наименование предмета запроса предложений)

Настоящим _____ *(наименование или Ф.И.О. Участника)*
подтверждает, что для участия в названном запросе предложений нами направляются
нижеперечисленные документы:

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в запросе предложений		
2.	Анкета Участника		
3.	Техническое предложение о качестве оказания услуг, приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
4.	Смета стоимости оказываемых услуг, приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
5.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП, (для индивидуальных предпринимателей) или Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)		
6.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		
	Свидетельство о государственной регистрации		
	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц		
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
	копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		

8.	В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется:		
	доверенность на осуществление действий Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		
9.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
11.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника		
	Итого количество листов		

Руководитель _____/_____/

8.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:
автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на _____,
(указать наименование предмета запроса предложений)

(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в запросе предложений, (в случае, если запрос предложений проводится по нескольким лотам))

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на _____ (указать наименование предмета запроса предложений) _____ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица)) направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений и сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений, и заключить договор на сумму _____ (_____ руб., включающую в себя все необходимые расходы, налоги, сборы и иные обязательные платежи (участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.)

2. _____ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) заявляет время реагирования:

2.1. при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в дневное время (с 8:00 до 21:00) по рабочим дням _____ часов;

2.2. при возникновении неисправности с момента поступления заявки от Заказчика в ночное время (с 21:00 до 8:00) по рабочим дням, а так же в выходные и праздничные дни _____ часов, что просит учесть при оценке и сопоставления заявок по указанным критериям.

3. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в запросе предложений «__» _____ 20__ г. _____ (указывается наименование и реквизиты запроса предложений):

- в отношении _____ (указывается фирменное наименование Участника) ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании _____ (указывается фирменное наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность _____ (указывается фирменное наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у _____ (указывается фирменное наименование Участника) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов _____ (указывается фирменное наименование Участника) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в запросе предложений до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Эта заявка на участие в запросе предложений будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

5. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на _____ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении запроса предложений.

6. В случае принятия решения о заключения с нами договора, мы обязуемся подписать договор на _____ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в запросе предложений и установленных в Документации о проведении запроса предложений в качестве критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

7. Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра в случае нашего уклонения от заключения договора.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

9. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в запросе предложений будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

10. Наше местонахождение _____ (для юридического лица), место жительства _____ (для физического лица), почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____.

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

12. К настоящей заявке прилагаются документы на _____ стр.

12.1. Приложение № 1

Техническое предложение о качестве оказания услуг

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.3 с учетом заявленных Заказчиком требований.

12.2. Приложение № 2

Смета стоимости оказываемых услуг

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.4 с учетом заявленных Заказчиком требований.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

8.3. Форма технического предложения о качестве оказания услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Приложение № 1

к заявке № _____ от «__» _____ 201_ г.

на участие в запросе предложений

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на _____ (указывается наименование запроса предложений), в том числе условия и порядок проведения настоящего запроса предложений, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, _____ (полное наименование организации или Ф.И.О. Участника) в лице _____ (наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью) выражает согласие выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений.

Документ «Техническое предложение о качестве оказания услуг» должен содержать методологию оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

Предлагаемая методология оказания услуг

1. Детализация услуг в соответствии с Техническим заданием:

Наименование услуги	
Общая информация	
Описание услуги	
Измеряемые параметры	
Спецификация услуги	
Состав услуги	
Ответственные за услугу	
Получатели услуги	
Ограничения по предоставлению услуги	
Условия подключения к услуге	
Часы предоставления	
Часы поддержки	
Линии поддержки	
Виды деятельности	
-	
-	
-	

При формировании методологии рекомендуется:

- составить матрицы соответствия видов деятельности к используемым ресурсам;

- составить матрицы соответствия ИТ-услуг к используемым ресурсам;

- каталогизировать виды деятельности. Перечень видов деятельности, содержащихся в каждой ИТ-услуге предоставить в виде таблицы (форма произвольная);
- отдельной таблицей (форма произвольная) оформить уровни предоставления ИТ-услуг.

Примечание: Данное предложение участника запроса предложений должно максимально полно отражать порядок оказания услуг по каждому из вышеперечисленных пунктов. Данное предложение должно в возможно полной мере раскрывать предложения участника запроса предложений в части объема, содержания и качества оказания услуг, являющихся предметом настоящего Запроса предложений. В предложении не должно быть неопределенностей. Формулировки должны быть четкими, не допускающими двойных толкований. Предложение не должно содержать внутренних противоречий. Если в тексте предложения используются нестандартные термины, то должна быть приведена их расшифровка в списке терминов и определений. Участник запроса предложений по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящем предложении, может прикладывать любые документы.

(должность)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.4. Форма сметы стоимости оказываемых услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Приложение № 2

к заявке № _____ от «__» _____ 2016 г.

на участие в запросе предложений

Смета стоимости оказываемых услуг

№ п/п	Наименование услуги	Цена/ период
1.	Техническое сопровождение информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	
1.1.	система анализа текстов и ситуаций на основе информации СМИ	*
1.2.	сайт экспертного совета при Правительстве Российской Федерации	*
1.3.	информационные системы, функционирующие в автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в рамках заключенных соглашений (сайты информационных ресурсов по открытым данным)	*
1.4.	система мониторинга стратегии инновационного развития	*
1.5.	система организации экспертных мероприятий Аналитического центра	*
1.6.	система голосования на экспертных мероприятиях Аналитического центра	*
1.7.	система проведения экспертных опросов для нужд Аналитического центра	*
1.8.	система ведения реестра, направляемых в аппарат Правительства Российской Федерации, аналитических материалов	*
1.9.	система рассылки аналитических материалов в электронном виде	*
1.10.	система мониторинга проектов комиссии при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России	*
2.	Системное администрирование информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	*
2.1.	управление серверным оборудованием.	*
2.2.	управление сетями передачи данных	*
2.3.	управление системой печати и копирования	*
2.4.	управление системами хранения и резервирования данных	*
2.5.	управление электронными коммуникационными сервисами	*
2.6.	обеспечение функционирования систем управления базами данных	*
2.7.	обеспечение функционирования корпоративных web-ресурсов	*
2.8.	обеспечение функционирования специализированных	*

	информационных систем	
2.9.	управление информационной безопасностью в рамках действующей корпоративной политики и имеющихся полномочий	*
2.10.	мониторинг информационной инфраструктуры	*
3.	Поддержка пользователей, в том числе, выполняющих информационно-аналитическую и экспертную работу	*
3.1.	управление автоматизированными рабочими местами пользователей, включая установку и настройку операционных систем, прикладного программного обеспечения	*
3.2.	настройка и консультация пользователей при работе с корпоративными информационными системами	*
3.3.	диагностика и принятие мер к устранению сбоев и неполадок в работе АРМ, принтеров и коммуникационного оборудования	*
3.4.	консультация пользователей по конкретным вопросам по работе с общесистемным и специальным программным обеспечением	*
3.5.	установка (удаление) и настройка ПО	*
3.6.	замена расходных материалов в принтерах и МФУ	*
4.	Техническое сопровождение информационно-аналитических и экспертных мероприятий в большом и малом конференц-залах	*
4.1.	Техническое сопровождение проведения плановых мероприятий (семинаров, конференций, вебинаров) в большом и малом конференц-залах	*
4.2.	подготовка к проведению мероприятий в соответствии с утверждённым планом мероприятия (переустановка и настройка аудио-, видеооборудования (подключение микрофонов, настройка проекторов), настройка коммутирующего оборудования, обеспечение функционирования каналов связи, подготовка и внедрение, необходимых для проведения конкретного мероприятия, программно-технических решений)	*
4.3.	настройка, профилактика оборудования и принятие мер к устранению его неисправностей	*
4.4.	аудио-видеозапись мероприятий с использованием технических средств Заказчика	*
5.	Организационные мероприятия, направленные на осуществление технического сопровождения функционирования информационной инфраструктуры, обеспечивающей информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	*
5.1.	принятие организационных мер к формированию складского запаса (резерва) вычислительной техники, комплектующих и расходных материалов	*
5.2.	внесение предложений в части информационной инфраструктуры при формировании финансового плана на будущий период	*

* *заполняется Участником*

(должность)

(подпись)

М.П. _____
(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.5. Форма анкеты Участника

Начало формы

АНКЕТА УЧАСТНИКА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. Участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации) Паспортные данные для Участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)	
3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника	
4. Место нахождения (место жительства) Участника	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Участника	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	

6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	
8. Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, номер телефона	
10. Наличие филиалов и представительств	
11. Основные виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг	
12. Сведения о выданных Участнику лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
13. Балансовая стоимость активов	

В подтверждение финансовой устойчивости Участника могут быть представлены:

бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

8.6. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника

Представляется в случае, если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем.

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник:

(наименование организации)

доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____»

представлять Заказчику и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений _____ .

(наименование запроса предложений)

Подпись _____

удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ 201_ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«___» _____ 2016 г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое (ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по техническому обеспечению функционирования информационной инфраструктуры и техническому сопровождению информационных систем автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях обеспечения информационно-аналитического и экспертно-аналитического сопровождения приоритетных направлений социально-экономического и научно-технического развития Российской Федерации, в соответствии с условиями Договора и согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке и сроки, установленные Договором (далее – Услуги).

1.2. Срок оказания Услуг: с 01 июня 2016 г. по 31 декабря 2016 г.

1.3. Исполнитель обязан оказать Услуги в соответствии с условиями Договора, требованиями Технического задания (Приложение № 1 к Договору), в котором указан объем Услуг, виды Услуг, их содержание, а также требования Заказчика к Услугам.

1.4. Услуги оказываются по адресам Заказчика: г. Москва, пр-т Академика Сахарова, д. 12 и г. Москва, Озерковская наб., дом 22/24, стр. 1 - 4.

1.5. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса предложений. Протокол № _____ от _____ 2016 г.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ (сумма прописью) руб. ___ коп., в том числе НДС (18%) в размере _____ (сумма прописью) руб. ___ коп. (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. Ежемесячный размер оплаты по Договору составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС (18%) _____ (_____) рублей ___ копеек (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

Оплата производится в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя надлежащим образом оформленных счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанных Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период (далее – Акт).

2.3. Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием Услуг, и все затраты в том числе на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости услуг сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо уплатить при исполнении Договора.

2.4. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

2.5. Датой оплаты по данному Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. Если сумма Договора указана с учетом налога на добавленную стоимость, в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения Исполнитель обязуется в установленные Договором сроки выставлять Заказчику счета-фактуры с выделенной суммой налога на добавленную стоимость, а также представлять декларацию по указанному налогу, уплачивать указанный налог, исполнять все иные возникающие из данного обязательства требования действующего законодательства, или, в случае получения соответствующего требования Заказчика, Исполнитель обязуется заключить дополнительное соглашение к Договору о снижении общей суммы Договора, и соответственно, всех указанных в договоре цен, на сумму налога на добавленную стоимость, т.е. на 18%, без изменения иных условий Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги с привлечением квалифицированных специалистов, предусмотренные Договором, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3.1.2. Представлять по требованию Заказчика письменные отчеты о ходе оказания услуг по Договору (но не чаще 1 раза в месяц).

3.1.3. Исполнитель должен обеспечить работу круглосуточной службы поддержки и предоставить контактную информацию данной службы Заказчику.

3.1.4. Нести ответственность за соблюдение качества оказываемых Услуг. Качество оказываемых Услуг должно соответствовать требованиям нормативных правовых документов Российской Федерации, условиям Договора и требованиям Технического задания.

3.1.5. Сообщать заблаговременно Заказчику о проведении плановых профилактических работ, связанных с прерыванием предоставления Услуг, не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до предполагаемого начала их проведения.

3.1.6. Исполнитель обязуется устранять своими силами и за свой счет недостатки в Услугах, допущенные по его вине.

3.1.7. Устранить недостатки, выявленные в ходе оказания Услуг, в течение 5 (Пяти) календарных дней.

3.1.8. Оплатить за свой счёт ущерб Заказчику и третьим лицам, нанесенный по его вине при оказании Услуг.

3.1.9. Соблюдать общепринятые нормы этики, правила экологической, пожарной и электробезопасности, санитарных норм и правил при нахождении на территории Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. С даты заключения Договора обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Исполнителя в помещения Заказчика в течение всего срока действия Договора.

3.2.2. Предоставлять по требованию Исполнителя доступ к техническим средствам, дистрибутивы программного обеспечения, парольно-кодovou информацию, техническую документацию, спецификацию и иные материальные и информационные ресурсы, необходимые для исполнения обязательств в рамках Договора.

3.2.3. Организовать своевременное информирование представителей Исполнителя обо всех недостатках Услуг, выявленных в ходе исполнения Договора.

3.2.4. Предоставлять по требованию Исполнителя сведения и документы, имеющиеся у Заказчика, необходимые Исполнителю для оказания Услуг.

3.2.5. Предоставить Исполнителю доступ на Объект, на котором предусмотрено оказание Услуг.

3.2.6. Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату за фактически оказанные Исполнителем Услуги, согласно условиям Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Самостоятельно определять количество специалистов, необходимых для выполнения условий Договора.

3.3.2. Запрашивать и получать от Заказчика необходимую для оказания Услуг информацию, консультативную и иную помощь.

3.3.3. Требовать оплаты счета, выставленного Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг.

3.4.2. В случае отступления Исполнителем от условий Договора назначить срок для приведения результата оказанных Услуг в соответствие с указанными условиями.

3.4.3. Привлекать независимых экспертов для определения соответствия качества Услуг условиям Договора.

3.5. Исполнитель несет безусловную ответственность перед Заказчиком за действия своих специалистов, привлеченных к исполнению Договора.

3.6. В случае утраты или повреждения по вине Исполнителя имущества Заказчика в процессе исполнения Договора, Исполнитель компенсирует имущественный ущерб Заказчику посредством предоставления имущества, равноценного по качественным и функциональным показателям и сроку эксплуатации утраченному или поврежденному имуществу, либо уплачивает цену утраченного или поврежденного имущества определяемую исходя из средней рыночной стоимости равноценного имущества.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Услуги по Договору оказываются в сроки, объеме и в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

Исполнитель ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, представляет Акт с приложением отчета об оказанных услугах в двух экземплярах на рассмотрение Заказчика.

4.2. Заказчик, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя Акта и при отсутствии недостатков, подписывает их и направляет Исполнителю один экземпляр Акта.

4.3. При обнаружении Заказчиком в ходе приемки результата оказанных Услуг недостатков, Сторонами составляется Акт, в котором указывается объем надлежащим образом оказанных услуг за отчетный период и их стоимость. Заказчик по итогам отчетного периода производит оплату согласованного Сторонами объема оказанных Услуг, на основании подписанного обеими Сторонами Акта.

Отдельно Стороны составляют акт, содержащий перечень недостатков и сроки их устранения Исполнителем. При отказе (уклонении) Исполнителя от подписания указанного акта, по истечении 1 (Одного) рабочего дня, в нем делается отметка об этом и Заказчик вправе составить и подписать односторонний акт, содержащий перечень недостатков, который может быть подтвержден третьей стороной (экспертом) по выбору Заказчика.

Исполнитель обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте, содержащем перечень недостатков.

4.4. После устранения замечаний Исполнитель осуществляет сдачу оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п.п.4.1. - 4.2. Договора. При устранении недостатков Заказчик производит окончательную оплату за отчетный период.

5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.2. Исполнитель гарантирует качество оказанных Услуг. Гарантийный срок качества оказанных Услуг с момента сдачи результата оказанных Услуг составляет 12 (Двенадцать) месяцев.

5.3. Предмет гарантийного обязательства: Исполнитель обязуется устранить допущенные ошибки, недоработки, недочеты, несоответствия за свой счет, в случае выявления несоответствий условиям Договора и Технического задания (Приложение № 1 к Договору) в период гарантийного срока; а также оказывать Заказчику методическую и консультационную помощь при возникновении различных спорных ситуаций, если данные ситуации возникли как следствие оказания Услуг и/или по результатам оказанных Услуг, являющихся предметом Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.3. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных Договором обязательств в установленные сроки, Исполнитель обязан выплатить Заказчику пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы Договора за каждый день просрочки.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, в размере 10 процентов цены Договора в сумме () рубль 00 копеек.

При этом Заказчик из сумм, подлежащих выплате Исполнителю, вправе удерживать суммы штрафных санкций и иных санкций, которые Исполнитель обязан уплатить Заказчику в соответствии с разделом 6 Договора за ненадлежащее исполнение условий Договора.

Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Условия Договора, дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

9.2. В случае изменения учредительных документов, банковских реквизитов, юридических адресов, Сторона, у которой происходят такие изменения, обязана известить другую Сторону в течение 5 (Пяти) дней с момента изменений, путем направления в ее адрес надлежащим образом оформленного уведомления, без заключения дополнительного соглашения.

9.3. Все изменения и дополнения к Договору должны быть совершены Сторонами в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.4. Приложения к настоящему Договору являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Техническое задание;

Приложение № 2 - Смета стоимости оказываемых услуг.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

**автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»**

Юридический адрес:

Адрес: 107078, город Москва,
проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-92

ОГРН 1157700000655

ОКВЭД 74.84

ОКАТО 45286565000

ОКОГУ 4210090

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

р/с 40503810301300000001

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

к/сч 30101810200000000593

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ / _____ / _____ /

Приложение № 1

к Договору № _____
от «___» _____ 2016г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по техническому обеспечению функционирования
информационной инфраструктуры и техническому сопровождению
информационных систем автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях
обеспечения информационно-аналитического и экспертно-аналитического
сопровождения приоритетных направлений социально-экономического и научно-
технического развития Российской Федерации.**

*будет сформировано в соответствии с техническим предложением о качестве
оказания услуг победителя запроса предложений.*

От Заказчика

_____/_____/

От Исполнителя

_____/_____/

Смета стоимости оказываемых услуг

№ п/п	Наименование услуги	Цена/ Период*
1.	Техническое сопровождение информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	
1.1.	система анализа текстов и ситуаций на основе информации СМИ	
1.2.	сайт экспертного совета при Правительстве Российской Федерации	
1.3.	информационные системы, функционирующие в автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в рамках заключенных соглашений (сайты информационных ресурсов по открытым данным)	
1.4.	система мониторинга стратегии инновационного развития	
1.5.	система организации экспертных мероприятий Аналитического центра	
1.6.	система голосования на экспертных мероприятиях Аналитического центра	
1.7.	система проведения экспертных опросов для нужд Аналитического центра	
1.8.	система ведения реестра, направляемых в аппарат Правительства Российской Федерации, аналитических материалов	
1.9.	система рассылки аналитических материалов в электронном виде	
1.10.	система мониторинга проектов комиссии при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России	
2.	Системное администрирование информационных систем, обеспечивающих информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	
2.1.	управление серверным оборудованием.	
2.2.	управление сетями передачи данных	
2.3.	управление системой печати и копирования	
2.4.	управление системами хранения и резервирования данных	
2.5.	управление электронными коммуникационными сервисами	
2.6.	обеспечение функционирования систем управления базами данных	
2.7.	обеспечение функционирования корпоративных web-ресурсов	
2.8.	обеспечение функционирования специализированных информационных систем	
2.9.	управление информационной безопасностью в рамках действующей корпоративной политики и имеющихся полномочий	
2.10.	мониторинг информационной инфраструктуры	

3.	Поддержка пользователей, в том числе, выполняющих информационно-аналитическую и экспертную работу	
3.1.	управление автоматизированными рабочими местами пользователей, включая установку и настройку операционных систем, прикладного программного обеспечения	
3.2.	настройка и консультация пользователей при работе с корпоративными информационными системами	
3.3.	диагностика и принятие мер к устранению сбоев и неполадок в работе АРМ, принтеров и коммуникационного оборудования	
3.4.	консультация пользователей по конкретным вопросам по работе с общесистемным и специальным программным обеспечением	
3.5.	установка (удаление) и настройка ПО	
3.6.	замена расходных материалов в принтерах и МФУ	
4.	Техническое сопровождение информационно-аналитических и экспертных мероприятий в большом и малом конференц-залах	
4.1.	Техническое сопровождение проведения плановых мероприятий (семинаров, конференций, вебинаров) в большом и малом конференц-залах	
4.2.	Подготовка к проведению мероприятий в соответствии с утверждённым планом мероприятия (переустановка и настройка аудио-, видеооборудования (подключение микрофонов, настройка проекторов), настройка коммутационного оборудования, обеспечение функционирования каналов связи, подготовка и внедрение, необходимых для проведения конкретного мероприятия, программно-технических решений)	
4.3.	настройка, профилактика оборудования и принятие мер к устранению его неисправностей	
4.4.	аудио-видеозапись мероприятий с использованием технических средств Заказчика	
5.	Организационные мероприятия, направленные на осуществление технического сопровождения функционирования информационной инфраструктуры, обеспечивающей информационно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»	
5.1.	принятие организационных мер к формированию складского запаса (резерва) вычислительной техники, комплектующих и расходных материалов	
5.2.	внесение предложений в части информационной инфраструктуры при формировании финансового плана на будущий период	

* заполняется в соответствии с предложением победителя запроса предложений

От Заказчика

От Исполнителя

_____/_____/_____

_____/_____/_____