

**Закупочная документация
на открытый конкурс на право заключения договора на
поставку программного обеспечения с функционалом ка-
значейских операций для нужд ОАО «НИС»**

I Общие положения

1 Приглашение к участию в конкурсе

ОАО «НИС» - юридический адрес: 127083, Москва, ул.8-го Марта, д.10,стр.1 (далее – Организатор), приглашает организации (далее — Участники) к участию в открытом конкурсе (далее — конкурс) на право заключения договора на **поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС».**

Для справок обращаться к Организатору: контактное лицо – Лупачев Дмитрий Вячеславович, тел. +7 (495) 988 21 10 доб. 183., e-mail: lupachevdv@nis-glonass.ru.

Порядок проведения конкурса и участия в нем приведены в разделе I (здесь и далее ссылки относятся к настоящей закупочной документации). Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки на участие в конкурсе, приведены в разделе II.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от результатов конкурса.

Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей закупочной документацией.

Организатор вправе отклонить заявку на участие в конкурсе, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя конкурса.

Организатор вправе отклонить заявки на участие в конкурсе Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.

Организатор имеет право отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения конкурса, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения конкурса в письменной форме.

Настоящая документация носит информационный характер и не является официальной офертой. ОАО «НИС» не несёт никаких обязательств по заключению каких-либо договоров с организациями, приславшими свои предложения.

2 Предмет закупки

Предметом закупки является следующее: поставка программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС».

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с формами, приведенными в разделе II.

3 Порядок проведения конкурса.

3.1 Общий порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в следующем порядке:

1. Размещение извещения о проведении конкурса;
2. Предоставление закупочной документации Участникам конкурса;
3. Подготовка Участниками заявок на участие в конкурсе; разъяснение Организатором положений закупочной документации, если необходимо;
4. Прием заявок на участие в конкурсе;
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя;
8. Подписание протокола о результатах конкурса;
9. Уведомление Участников о результатах конкурса.

3.2 Размещение извещения о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса размещено на официальном сайте Организатора www.nis-ghonass.ru.

Иные источники не являются официальными, и Организатор не несет ответственности за их содержание.

3.3 Предоставление закупочной документации Участникам конкурса

Участники могут получить Закупочную документацию, включающую общие условия проведения конкурса, техническое задание, формы для заполнения и проект договора, направив запрос на получение закупочной документации Организатору конкурса.

3.4 Подготовка заявок на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе должна состоять из двух частей (томов), направляемых участником организатору.

Первая часть (том) заявки на участие в конкурсе должна содержать:

- Опись документов;
- Заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями Технического задания и по форме раздела II;
- Техническое предложение по форме раздела II (**предоставляется как в бумажном виде, так и на электронном носителе. Документ формата Word**);
- **Демонстрационную (пробную) версию программного обеспечения на магнитном носителе (предоставляется по возможности).**
- Расчет цены договора по форме раздела II;
- Предложение по сроку выполнения работ по форме раздела II;
- Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса;

- Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей закупочной документации;
- Любые документы, по усмотрению Участника, положительно характеризующие Участника конкурса;
- Срок предоставления технической поддержки (Форма №8)
- Сведения о надежности и репутации Участника конкурса по форме раздела II;
- Согласие Участника подписать договор в редакции ОАО «НИС» (форма №10);

Вторая часть (том) заявки на участие в конкурсе должна содержать:

- Опись документов;
- Анкету Участника конкурса по форме раздела II;
- бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);
 - нотариально заверенные копии учредительных документов;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную ФНС России, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении данного открытого конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа;
 - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную печатью организации;
 - копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную печатью организации;
 - **на поставляемое программное обеспечение участник в обязательном порядке предоставляет заверенные участником копии свидетельства на программу для ЭВМ и/или лицензионный договор, подтверждающий право участника на поставку программного обеспечения третьим лицам.**

3.5 Участник должен в обязательном порядке включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);
 - нотариально заверенные копии учредительных документов;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении данного открытого конкурса или нотариально заверенная копия такой выписки;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью организации;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная печатью организации;
- копии документов, подтверждающие квалификацию участника;
- согласие Участника подписать договор в редакции ОАО «НИС» (форма №10);
- техническое предложение;
- **техническое предложение на электронном носителе. Документ формата Word.**

– **на поставляемое программное обеспечение участник в обязательном порядке предоставляет заверенные участником копии свидетельства на программу для ЭВМ и/или лицензионный договор, подтверждающий право участника на поставку программного обеспечения третьим лицам.**

Заполненные Формы № 1 – 10 раздела II настоящей конкурсной документации предоставляются на электронном носителе (CD/DVD, Flash). (Документы формата Word с четким и понятным наименованием каждого из файлов в соответствии с описью, входящих в заявку на участие в конкурсе документов. Например: Заявка на участие_ Форма № 1).

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ УЧАСТНИКАМИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ТАКЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ И В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ. (Документы предоставляются в формате PDF на том же носителе. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Наименование файлов: в соответствии с описью, входящих в заявку на участие в конкурсе документов.)

В случае не предоставления копий документов, подтверждающих квалификацию участника, участник не оценивается по критерию «квалификация участника конкурса»

Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по формам, установленным извещением о проведении конкурса и настоящей закупочной документацией.

Все документы, представляемые Участниками в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. **Все листы заявки (томов заявки) должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью Участника на месте брошюровки.**

Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в конкурсе, должен быть подписан должностным лицом Участника, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается.

Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в конкурсе, должен быть скреплен печатью Участника.

Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц.

Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подготовлены на русском языке.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор закупки будет принимать решение на основании перевода. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.6 Разъяснение закупочной документации.

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями положений настоящей закупочной документации.

Запросы на разъяснения должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе. При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую закупочную документацию. Внесение изменений в закупочную документацию.

Организатор вправе внести изменения в настоящую Закупочную документацию не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе. Все Участники, официально получившие настоящую закупочную документацию, незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

3.7 Изменение срока окончания приема заявок на участие в конкурсе.

При необходимости Организатор имеет право увеличить срок окончания приема заявок на участие в конкурсе, установленный в извещении о проведении конкурса.

Все Участники, официально получившие настоящую закупочную документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор направляет таким Участникам письменное уведомление о переносе срока окончания приема заявок на участие в конкурсе

Организатор оставляет за собой право вносить изменения в закупочную документацию до процедуры подведения итогов конкурса срок окончания приема заявок на участие в конкурсе, установленный в извещении о проведении конкурса.

Все участники, подавшие заявки будут извещены о внесении изменений в закупочную документацию. В этом случае срок приема предложений продлевается.

3.8 Требования к Участникам конкурса.

В настоящем конкурсе может принять участие 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.

Участник конкурса должен соответствовать следующим обязательным требованиям,

устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом конкурса:

- наличие действующих лицензий на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по предмету конкурса (если деятельность лицензируется);
- соответствие предмету конкурса основных видов деятельности Участника (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- не проведение ликвидации Участника конкурса – юридического лица, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у Участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- все услуги являющиеся предметом открытого конкурса должны осуществляться в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

При проведении конкурса Заказчик вправе установить дополнительные требования к Участникам конкурса, например обладание Участниками конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

3.9 Дополнительные обязательные требования к участнику конкурса:

- а) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- б) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческую компетентность, опыт и репутацию;
- с) Участник должен имеет опыт по реализации крупных проектов, аналогичных предмету конкурса.

4 Прием заявок на участие в конкурсе

Каждая из частей (томов) заявки должна быть надежно запечатана в отдельный конверт. На конвертах также необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- соответственно первая (или вторая) часть (том) заявки на участие в конкурсе и его наименование

Запечатанный конверты с первой и второй частью заявки соответственно помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан.

Внешний конверт обозначается словами «**Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС».**

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота конкурса. На каждый лот конкурса участник подготавливает индивидуальную заявку.

На внешнем конверте необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

Участники должны обеспечить доставку своих предложений по месту нахождения Организатора: 127083, Москва, ул. Мишина, д.24,стр.1.

Организатор заканчивает принимать заявки на участие в конкурсе в 12:00 часов (московское время) 07.03.2012 г. заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

5 Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в конкурсе при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит Организатору за 12 часов до истечения срока окончания приема заявок.

Обращения об изменении заявки на участие в конкурсе, полученные с нарушением указанного срока, рассматриваться не будут.

В случае изменения условий заявки на участие в конкурсе Участник должен подготовить следующие документы:

- обращение к Организатору, с просьбой об изменении условий заявки на участие в конкурсе на бланке Участника;
- перечень изменений условий заявки на участие в конкурсе с указанием документов первоначального состава заявки, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

В случае отзыва заявки на участие в конкурсе Участник должен направить Организатору соответствующее обращение на бланке Участника.

Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе вместе со всеми прилагающимися документами должно быть запечатано в конверты.

На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение коммерческого предложения» или «Отзыв коммерческого предложения».

6 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

Организатор проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная с 12:00 часов (местное время) 07.03.2011г. по адресу: 127083, Москва, ул. Мишина, д.24, стр.1.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией. Присутствие представителей Участников конкурса на заседании Закупочной комиссии вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не допускается.

На процедуре вскрытия поступивших на конкурс конвертов Организатор в первую очередь вскрывает конверты, маркированные как «Отзыв заявки на участие в конкурсе»; при этом в указанной заявке не будет оглашен перечень сведений, предусмотренный процедурой вскрытия конвертов. Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Изменение заявки на участие в конкурсе»; при этом Закупочная комиссия оглашает все обновлённые сведения, предусмотренные процедурой вскрытия конвертов. Далее вскрываются все остальные конверты, в порядке поступления.

В ходе вскрытия оглашаются следующие сведения, основываясь на материалах коммерческого предложения:

- наименование, юридический и фактический адрес Участника;
- соответствие содержимого конверта требованиям Закупочной документации по составу обязательных документов;
- для заявок с изменениями — существо внесенных изменений.

По ходу процедуры вскрытия Закупочная комиссия ведёт соответствующий протокол, который должен содержать следующую информацию:

- поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии;
- поименный состав присутствующих на заседании представителей организаций - Участников конкурса;
- общее количество поступивших заявок и перечень Участников конкурса, представивших заявки на участие в конкурсе;
- перечень заявок на участие в конкурсе, поданных после предельного срока представления заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и отклоненных в силу данного обстоятельства;
- количество заявок и перечень Участников конкурса, заявки которых приняты для дальнейшего рассмотрения;
- перечень Участников конкурса, коммерческие предложения которых не были приняты к рассмотрению с указанием причины отклонения заявки;

7 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией. Присутствие представителей Участников конкурса на заседании Закупочной комиссии при рассмотрении заявок на участие в конкурсе не допускается.

Закупочная комиссия имеет право привлекать к рассмотрению заявок на участие в конкурсе экспертов и иных специалистов.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией и соответствие Участников конкурсе следующим требованиям:

- а) заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе оформлены в соответствии с требованиями закупочной документации;
- б) заполнены все формы, приведенные в Разделе II настоящей закупочной документации;
- в) функциональные и качественные характеристики предлагаемых к выполнению работ (качество предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг) соответствуют требованием технического задания настоящей закупочной документации;
- г) совпадают наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в техническом задании настоящей закупочной документации, в предложении Участника конкурса о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг).
- д) предложение о цене договора не превышает начальную (максимальную) цену договора.

В рамках процедуры рассмотрения Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки на участие в конкурсе.

При проверке правильности оформления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на суть условий заявки на участие в конкурсе.

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

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации и/или техническому заданию, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену закупки;
- непредоставления документов, определенных пунктом 3.4 и пунктом 3.5. настоящей документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.8 настоящей документации;

Закупочная комиссия обязана отстранить Участника от участия в конкурсе на любом его этапе, в случае выявления факта предоставления Участником недостоверных сведений о его соответствии требованиям к Участнику, установленным настоящей закупочной документацией.

Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участников конкурса или оформления заявок на участие в конкурсе.

8 Оценка коммерческих предложений

Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, допущенные к участию по результатам процедуры рассмотрения, по степени предпочтительности для Заказчиков.

Обозначение критерия	Наименование критерия	Значимость критерия
----------------------	-----------------------	---------------------

Обозначение критерия	Наименование критерия	Значимость критерия
Rc	квалификация участника конкурса	50 %
Rg	качество выполняемых работ	50 %
	Всего	100 %

Критерии и порядок оценки:

Оценка заявок по критерию «квалификация участника конкурса»

Для оценки заявок по критерию «квалификация участника конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

При этом сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника конкурса» в конкурсной документации устанавливаются следующие показатели и их значения:

Предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию	Максимальное значение в баллах для каждого показателя
1. Наличие квалифицированных работников, имеющих необходимые знания; (подтверждением является, наличие у участника конкурса штатного персонала, дипломированного в области аналогичной предмету конкурса и предлагаемого участником размещения заказа для выполнения условий контракта, с указанием стажа работы (список квалифицированных сотрудников с предоставлением копий дипломов об образовании):	(0-40)
-отсутствие вышеуказанных специалистов или информация не предоставлена/не подтверждена в конкурсной заявке;	0
- наличие от 1 до 10 вышеуказанных специалистов;	20
- наличие 10 и более вышеуказанных специалистов.	40
2. Наличие опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа, близких и/или аналогичных предмету конкурса;	(0-40)
- отсутствие представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю или информация не представлена в конкурсной заявке;	0
- от 1 до 10 представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю;	20
- от 10 до 20 представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю;	30
- 20 и более представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по про-	40

филю.	
3. Наличие положительной профессиональной репутации, под которой понимается наличие положительных отзывов, благодарственных писем от государственных и муниципальных заказчиков по результатам оказанных услуг (выполненных работ), выдача (награждение) которыми произведены в связи с оказанием услуг (выполнением работ), близких по профилю:	(0-20)
- отсутствие вышеуказанных документов или их не предоставление;	0
- наличие от 1 до 10 вышеуказанных документов;	10
- наличие 10 и более вышеуказанных документов.	20

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i, \quad (2)$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость

Оценка заявок по критерию «качество выполняемых работ»

Для оценки заявок по критерию «качество выполняемых работ» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

При этом сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качество выполняемых работ» в конкурсной документации устанавливаются следующие показатели и их значения:

Качество предложения:	(0-100)
Соответствие технического предложения предмету закупки и техническому заданию, качество проработки технического предложения (в т.ч. полнота и уровень детализации предлагаемых способов решения задач и достижения целей конкурсной работы)	100
Частичное соответствие технического предложения предмету закупки и техническому заданию, качество проработки технического предложения (в т.ч. полнота и уровень детализации предлагаемых способов решения задач и достижения целей конкурсной работы)	50
Несоответствие технического предложения предмету закупки и техническому заданию, качество проработки технического предложения (в т.ч. полнота и уровень детализации предлагаемых способов решения задач и достижения целей конкурсной работы)	0

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество выполняемых работ», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качество выполняемых работ», определяется по формуле:

$$Rg_i = G_1^i + G_2^i + \dots + G_k^i, \quad (3)$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

G_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость

Бальная оценка и расчеты по формулам проводятся для каждой заявки, поданной участником размещения заказа и допущенной конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

9 Определение Победителя конкурса

Закупочная комиссия на закрытом заседании объявляет Победителя по результатам оценки заявок на участие в конкурсе.

Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется отдельным протоколом заседания Закупочной комиссии.

10 Права Победителя конкурса

Победитель конкурса получает право заключения договора.

В случае если Победитель конкурса по каким-либо причинам откажется от подписания договора, то он утрачивает статус Победителя конкурса. В этом случае Организатор обязан провести повторный Конкурс в течение 45 дней.

11 Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса

Результаты открытого конкурса публикуются на официальном сайте Организатора www.nis-glonass.ru.

II

1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. номер

В закупочную комиссию
Организатора конкурса

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС».

Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице, _____
(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями конкурсной документации, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1	2	3	4	5
1	Предлагаемая стоимость договора, (цифрами и прописью) с НДС	руб.		(Приложение №__ к заявке)
2	Квалификация участника конкурса	есть/нет (кол-во лист.)		(Приложения №__ к заявке)
3	Условия предоставления технической поддержки (не менее 24 месяцев)	месяц		(Приложение №__ к заявке)

Предложение имеет следующие приложения:

1 Расчет цены договора на __ листах __ (Приложение № __ к заявке на участие в конкурсе).

2 Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса на __ лист __ (Приложения № __ к заявке на участие в конкурсе).

3 Техническое предложение на выполнение работ __ лист __ (Приложения № __ к заявке на участие в конкурсе).

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость поставки товаров, выполнения работ, оказания ус-

луг. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника конкурса) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ____ % _____ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок ____ дней со дня уведомления о признании _____ Победителем конкурса.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя Участника конкурса) _____. Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

_____	_____	/_____/
(должность)	(подпись) М.П.	(ФИО)
Главный бухгалтер	_____	/_____/
	(подпись)	(ФИО)

2 ФОРМА «РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА»

Приложение № ___ к заявке на участие
в конкурсе

Расчет цены договора по открытому конкурсу
на право заключения договора на поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС».

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг и затрат	Количество	Итого стоимость (руб.) с НДС
	Всего		

(должность)

(подпись)
М.П.

(ФИО)

Главный бухгалтер
(подпись)

(ФИО)

Примечание:
Участник конкурса может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.

3 ФОРМА СРОКА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ
УСЛУГ

№ п.п.	Наименование поставляемых товаров, выполнение работ, оказания услуг	Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
1		
...		
	Итого дней	

/должность/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

5 ФОРМА «НАДЕЖНОСТЬ И РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА»

*На бланке организации
Дата, исх. номер*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

о надежности и репутации Участника конкурса

Участник конкурса представляет сведения о своей репутации, в том числе, о своем участии в судебных разбирательствах в арбитражных судах в связи с контрактами и договорами, заключенными за последние 3 года или текущими контрактами на оказание услуг аналогичных предмету конкурса:

- претензиями заказчиков;
- рекламациями и др.

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись) М.П.	(ФИО)

Главный бухгалтер

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись) М.П.	(ФИО)

Примечание:

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы.

6 ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p> <p>Ф.И.О. Участника конкурса – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i> Паспортные данные для Участника конкурса – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>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) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</i></p> <p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p> <p>3.2. Размер уставного капитала</p> <p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника конкурса, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны</p> <p>3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника конкурса</i></p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника конкурса подтверждены путем предоставления копий следующих документов:

- Свидетельства о государственной регистрации;*
- Информационного письма об учете в ЕГРПО;*

- Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Справки Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

4. Место нахождения (место жительства) Участника конкурса	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Участника конкурса	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	

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

7. Сведения о выданных Участнику конкурса лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (о лицах, входящих с Участником конкурса в одну группу лиц (в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.))	
9. Орган управления Участника конкурса – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки.	
10. Балансовая стоимость активов	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по численным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Участника конкурса могут быть представлены:

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «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 вне-

бюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.
В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие докумен-
ты:

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

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

.....

п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

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

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

М.П.

Главный бухгалтер / _____ /
(подпись) (ФИО)

7 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник конкурса: _____
(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять Заказчику, Закупочной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в конкурсе _____
(наименование конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)

8 ФОРМА СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

№ п.п.	Наименование и условия предоставления	Срок предоставления
1		
...		
	Итого	

Примечание: срок предоставления технической поддержки: не менее 24 месяцев.

/должность/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

9 ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ С ФУНКЦИОНАЛОМ КАЗНАЧЕЙСКИХ ОПЕРАЦИЙ ДЛЯ НУЖД ОАО «НИС».

Предложение готовится участником размещения заказа в виде брошюры (сшивы) формата А4, шрифтом - Times New Roman – 14 пт., через 1,5 интервала.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- Полное наименование организации – участника размещения заказа.
- Подпись и дата утверждения Технического предложения руководителем организации, заверенные печатью организации.
- Номер и наименование конкурсной темы.
- Подпись лица, ответственного за разработку Технического предложения - руководителя работ по проекту, с указанием его должности, ученой степени и ученого звания.
- Реквизиты связи с руководителем работ по проекту.

РАЗДЕЛ 1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

- 1.1 Формулировка цели и задач проекта.
- 1.2 Описание сущности проекта и его основных задач. Аргументы и предпосылки успеха проекта, возможные риски и гарантии их преодоления.
- 1.3 Описание и детализация способов решения основных задач и достижения целей конкурсной работы, соответствия основным требованиям к результатам работы, указанным в конкурсной документации и в техническом задании, сравнение с возможными альтернативными путями решения проблемы.
- 1.4 Технический уровень исследования, новизна и патентоспособность предлагаемых решений (объектов интеллектуальной собственности), инновационный потенциал результатов работы. Необходимость обеспечения защиты или приобретения участником размещения заказа прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
- 1.5 Характеристика ожидаемых результатов и сферы их применения.
- 1.6 Основные экономические показатели проекта.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ И ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

- 2.1. План работ по проекту, включающий этапы работ по проекту, перечень работ по каждому этапу, результаты работ и стоимость каждого этапа.
- 2.2. Необходимое ресурсное и материально-техническое обеспечение работ.

Примечание: в техническом предложении на открытый конкурс на право заключения договора на поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС» должны быть отражены все пункты ТЗ.

10 ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

На бланке организации

Дата, исх. номер

В случае если наше (указать наименование участника) предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор(ы) в редакции ОАО «НИС» заключаемый(ые) по результатам открытого конкурса на поставку программного обеспечения с функционалом казначейских операций для нужд ОАО «НИС» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не более 10 рабочих дней со дня уведомления о признании нас Победителем конкурса.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)