|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель Закупочной комиссии**  **ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Герасименко**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Харитонов**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Председатель Закупочной комиссии ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Герасименко**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**АНАЛИЗА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на Приобретение программного обеспечения CRM-системы для управления обращениями клиентов**

Телефон Горячей Линии En+ Group по вопросам противодействия

коррупции и корпоративного мошенничества: 8-800-250-10-58

Электронная почта: doverie@enplus.ru

г. Иркутск

2024 г.

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc178237472)

[1.1 Основная информация 3](#_Toc178237473)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc178237474)

[1.3 Обжалование 3](#_Toc178237475)

[1.4 Прочие положения 4](#_Toc178237476)

[2. Порядок проведения анализа предложений. Инструкции по подготовке предложений 5](#_Toc178237477)

[2.1 Общий порядок проведения анализа предложений 5](#_Toc178237478)

[2.2 Публикация Извещения о проведении анализа предложений 5](#_Toc178237479)

[2.3 Предоставление Документации Участникам 5](#_Toc178237480)

[2.4 Подготовка предложений 5](#_Toc178237481)

[2.4.1 Общие требования к предложению 5](#_Toc178237482)

[2.4.2 Требования к сроку действия предложения 6](#_Toc178237483)

[2.4.3 Требования к языку предложения 6](#_Toc178237484)

[2.4.4 Требования к валюте предложения 6](#_Toc178237485)

[2.4.5 Начальная (максимальная) цена договора установлена по каждому Лоту: 6](#_Toc178237486)

[2.4.6 Обоснование начальной (максимальной) цены: 6](#_Toc178237487)

[2.4.7 Порядок формирования цены 6](#_Toc178237488)

[2.4.8 Разъяснение документации по анализу предложений 6](#_Toc178237489)

[2.4.9 Продление срока окончания приема предложений 7](#_Toc178237490)

[2.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 7](#_Toc178237491)

[2.5.1 Требования к Участникам 7](#_Toc178237492)

[2.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 8](#_Toc178237493)

[2.6 Подача предложений и их прием 9](#_Toc178237494)

[2.7 Оценка предложений 10](#_Toc178237495)

[2.7.1. Общие положения 10](#_Toc178237496)

[2.7.2. Отборочная стадия 10](#_Toc178237497)

[2.7.3. Оценочная стадия 11](#_Toc178237498)

[2.8. Определение победителя 11](#_Toc178237499)

[2.9. Уведомление Участников о результатах анализа предложений 11](#_Toc178237500)

[3. Образцы основных форм документов, включаемых в предложение 12](#_Toc178237501)

[3.1. Письмо о подаче оферты (форма 1) 12](#_Toc178237502)

[3.1.1. Форма письма о подаче оферты 12](#_Toc178237503)

[3.1.2. Инструкции по заполнению 13](#_Toc178237504)

[3.2. Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг (форма 2) 14](#_Toc178237505)

[3.2.1. Форма Технического предложения на выполнение работ/оказание услуг 14](#_Toc178237506)

[3.2.1. Инструкции по заполнению 16](#_Toc178237507)

[3.3. Коммерческое предложение (форма 3) 17](#_Toc178237508)

[3.3.1. Форма Коммерческого предложения 17](#_Toc178237509)

[3.3.2. Инструкции по заполнению 18](#_Toc178237510)

[3.4. Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) 19](#_Toc178237511)

[3.4.1. Форма Протокола разногласий по проекту договора 19](#_Toc178237512)

[3.4.2. Инструкции по заполнению 20](#_Toc178237513)

[3.5. Анкета Участника (форма 5) 21](#_Toc178237514)

[3.5.1. Форма Анкеты Участника 21](#_Toc178237515)

[3.5.2. Инструкции по заполнению 22](#_Toc178237516)

# Общие положения

## Основная информация

* + 1. Заказчик: ООО «Иркутскэнергосбыт».
    2. Предмет договора – Приобретение программного обеспечения CRM-системы для управления обращениями клиентов.
    3. Подробные требования к предмету договора изложены в Приложении № 1 – Техническое задание и в Приложении № 2 - Проект договора для заключения по результатам данной процедуры закупки.
    4. Способ закупки: Анализ предложений в электронной форме.
    5. Для справок обращаться:

по вопросам о предмете закупки Лисовская Дарья Сергеевна, тел.: 797-539, электронный адрес: Lisovskaya\_ds@es.irkutskenergo.ru;

по организационным вопросам (процедура проведения закупки): Хрущёв Андрей Геннадьевич, тел. 797-561, электронный адрес: Hrushev\_ag@es.irkutskenergo.ru

* + 1. Порядок проведения анализа предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 3.
    2. Настоящая документация по закупке (далее – Документация) составлена только на русском языке, вся переписка по вопросам проведения закупки ведется только на русском языке.
    3. Организатор закупки/Заказчик вправе отменить настоящую закупку в любое время, не неся при этом никакой материальной и иной ответственности перед Участниками.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура анализа предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура анализа предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура анализа предложений не накладывает на Организатора закупки/Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 2.2. Извещение вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
    3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором закупки/Заказчиком в соответствии с этим.
    4. Заключенный(е) по результатам анализа предложений договор(ы) фиксирует(ют) все достигнутые сторонами договоренности.
    5. Иные документы Организатора закупки и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным анализом предложений.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении анализа предложений и настоящей Документацией стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав, вправе предъявить разногласия в претензионном порядке. В случае невозможности разрешения спора претензионным путем, Участник вправе обжаловать действия или бездействия Заказчика, Организатора закупки или отдельных членов Закупочной комиссии – в порядке, установленном действующим законодательством.
    2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до принятия решения директором ООО «Иркутскэнергосбыт», или компетентного государственного органа.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор закупки по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного анализа предложений.
    2. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией по анализу предложений.

# Порядок проведения анализа предложений. Инструкции по подготовке предложений

## Общий порядок проведения анализа предложений

* + 1. Анализ предложений проводится в следующем порядке:
       - 1. публикация Извещения о проведении анализа предложений (подраздел 2.2);
         2. предоставление Документации Участникам (подраздел 2.3);
         3. подготовка Участниками своих предложений и разъяснение Организатором закупки Документации, если необходимо (подраздел 2.4);
         4. подача предложений и их прием (подраздел 2.6);
         5. оценка предложений (подраздел 2.7);
         6. определение победителя (подраздел 2.8);
         7. уведомление Участников о результатах анализа предложений (подраздел 2.9).

## Публикация Извещения о проведении анализа предложений

* + 1. Документация опубликована на сайте www.zakupki.gov.ru/223, на электронной торговой площадке www.b2b-energo.ru, а также на сайте Заказчика www.sbyt.irkutskenergo.ru в разделе «Закупки».

## Предоставление Документации Участникам

* + 1. Документация опубликована на сайте www.zakupki.gov.ru/223, на электронной торговой площадке www.b2b-energo.ru, а также на сайте Заказчика www.sbyt.irkutskenergo.ru в разделе «Закупки». По запросу Участника может быть дополнительно передана ему в форме электронного документа.

## Подготовка предложений

Общие требования к предложению

* + - 1. Участник должен подготовить предложение, включающее:
         1. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.1.);
         2. техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.2.);
         3. коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.3.).
         4. протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.4.);
         5. документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 2.5).
      2. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в закупке. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, выданной в соответствии и с порядком согласно гражданскому законодательству Российской Федерации (*далее — уполномоченным лицом*). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.
      4. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть заверен подписью уполномоченного лица и оттиском печати Участника.
      5. Требования пунктов 2.4.1.3 и 2.4.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

Требования к сроку действия предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 3). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

Требования к языку предложения

* + - 1. Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
      2. Документы на иностранном языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык. Заказчик будет принимать решение на основании русского перевода.
      3. Организатор закупки не рассматривает документы, перевод которых на русский язык не предоставлен при подаче заявки.

Требования к валюте предложения

Все суммы денежных средств в документах, входящих в предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

Начальная (максимальная) цена договора установлена:

Установлена в размере не более 1 299 000,00 (Один миллион двести девяносто девять тысяч) рублей.

Обоснование начальной (максимальной) цены:

В соответствии с Положением о закупке (Приложение № 4) применён метод анализа рынка, а именно, были рассмотрены технические характеристики 16 аналогичных предлагаемых систем, стоимость наиболее подходящей по техническим характеристикам системы принята в качестве начальной (максимальной) цены, а именно 1 299 000,00 рублей.

Порядок формирования цены

Цена включает в себя: стоимость поставки программного обеспечения, все расходы, связанные с обеспечением исправности и бесперебойного функционирования ПО в течение всего срока действия неисключительного права на использование ПО и все прочие расходы.

Разъяснение документации по анализу предложений

* + - 1. Участники вправе обратиться к Организатору закупки за разъяснениями настоящей документации по анализу предложений. Запросы на разъяснение документации по анализу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя Участника или иного уполномоченного лица Участника и оттиска печати Участника.
      2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации и размещает их в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223 с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Продление срока окончания приема предложений

* + - 1. При необходимости Организатор закупки имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в подпункте 2.6.5 с опубликованием уведомления на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223.
      2. Участники, получившие настоящую документацию по анализу предложений у Заказчика по индивидуальному запросу (подраздел 2.3), незамедлительно уведомляются о продлении срока окончания приема предложений - с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

## Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам

* + - 1. Участвовать в данной процедуре анализа предложений может любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях исполнить договор.
      2. Участник должен отвечать следующим требованиям:
         1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
         2. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом (отсутствие факта подачи заявления в Арбитражный суд о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства), находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
         3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
         4. Отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
         5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
         6. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
         7. Участник должен выполнять требования закупочной документации.

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) Правоустанавливающие документы:

Юридическое лицо предоставляет следующие документы:

* Копия Устава, содержащего отметку Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) о регистрации, и всех внесенных в него изменений, содержащих отметку ФНС о регистрации;
* Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г;
* Копия Свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия коллегиального исполнительного органа юридического лица, в случае, если решение о заключении договора в соответствии с Уставом относится к компетенции такого органа;
* Доверенность на уполномоченных лиц (в случае, если предполагается заключение договора от имени контрагента представителем по доверенности);
* Участник, являющийся государственным или муниципальным унитарным предприятием, представляет дополнительно: согласие (решение) уполномоченных органов на совершение сделки, если необходимость такого согласия (решения) предусмотрена действующим законодательством либо уставными документами контрагента.

Лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, предоставляет следующие документы:

* Копию Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
* Копию Свидетельства о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в ФНС.
* Копию документа, удостоверяющего личность.

Участник, являющийся юридическим лицом - нерезидентом в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

* Нотариально заверенную копию Свидетельства (сертификат) о государственной регистрации юридического лица (Certificate of Incorporation) и (или) Выписка из Торгового и/или иного Реестра в соответствии с личным законом иностранного юридического лица, включая дополнительные (о регистрации изменений и дополнений в юридическом статусе и/или реквизитах).
* Нотариально заверенную копию Устава и Учредительного договора (Меморандум) с изменениями к ним, иные документы об учреждении иностранного юридического лица.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о правоспособности (юридическом статусе) компании Certificate/ Certificate of Good Standing.
* Нотариально заверенную копию Сертификата Акционеров (в случае ведения открытого Реестра компаний в стране регистрации).
* Нотариально заверенную копию Сертификата о резидентности компании/ Налоговый сертификат (справка) / Certificate of Tax Residency.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном агенте.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном офисе.
* Заверенные Участником:
  + Документы, подтверждающие полномочия Директора (-ов) компании (Протоколы решений органов управления иностранного юридического лица об избрании (назначении) исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)).
  + Сертификат о должностных лицах компании (Директор(а), Секретарь)/ Сертификат сведений о компании (Certificate of Incumbency).
  + Доверенность на представителя иностранного юридического лица (на заключение и/или подписание соответствующего договора или иного документа, если от имени юридического лица действует его представитель);

b) Анкету по установленной в настоящей Документации форме — Анкета Участника (форма 5);

* + - * 1. Гарантийное письмо Участника:
* об отсутствии в отношении него заявлений в Арбитражном суде о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства;
* о том, что Участник не находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность Участника не приостановлена;
* об отсутствии сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и от 05.04.2013 №44-ФЗ.
  + - * 1. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам);
        2. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
      1. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
      2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

## Подача предложений и их прием

* + 1. Предложения и документы участников представляются в электронном виде (сканированные копии в формате PDF), подписанные электронной подписью в соответствии с процедурой электронной торговой площадки [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru) в срок до 10-00 часов Московского времени 18.10.2024.
    2. Участники закупки могут корректировать поданные ими предложения в соответствии с процедурами электронной торговой площадки [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru) на условиях ранжирования предложений (раздел 10.7.14 Единого Регламента Системы «О порядке проведения и участия в процедурах закупок продукции на Торговой площадке Системы», опубликованного на [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru)).

## Оценка предложений

* + 1. Общие положения
       1. Оценка предложений осуществляется комиссией по анализу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными комиссией по анализу предложений.
       2. Оценка предложений включает отборочную стадию (пункт 2.7.2) и оценочную стадию (пункт 2.7.3).
    2. Отборочная стадия
       1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - комиссия по анализу предложений) проверяет:
          1. правильность оформления предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по анализу предложений по существу;
          2. соответствие Участников требованиям настоящей документации по анализу предложений;
          3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей документации по анализу предложений.
       2. В рамках отборочной стадии комиссия по анализу предложений может запросить у Участников разъяснения и дополнения их предложений, в том числе предоставления отсутствующих документов, а также, в случае предъявления Протокола разногласий (форма 2), провести переговоры по условиям предложения на предмет окончательного их урегулирования. При этом комиссия по анализу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.
       3. При проверке правильности оформления предложения комиссия по анализу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложения. Комиссия по анализу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
       4. При наличии в протоколе разногласий (раздел 3.3. настоящей Документации) условий, предложенных Участником закупки как обязательные, протокол разногласий рассматривается комиссией на отборочной стадии и принимается решение о возможности принять условия Участника закупки.
       5. По результатам проведения отборочной стадии комиссия по анализу предложений имеет право отклонить предложения, которые:
    - в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации по анализу предложений;
    - поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации по анализу предложений;
    - поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
    - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации по анализу предложений;
    - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;
    - содержат обязательные условия Участника закупки, непринятые закупочной комиссией;
    - в случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из условий взаимозависимости лиц, указанному в пункте 1 статьи 20 Налогового кодекса РФ, то они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

* + 1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии комиссия по анализу предложений оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из следующего критерия: цена договора с учетом срока оплаты, предложенного Участником.

В целях сравнения предложений – цена, предложенная Участником, пересчитывается с учетом предложенного им же срока оплаты по ключевой ставке Банка России, действующей на дату сравнения предложений.

## Определение победителя

* + 1. Комиссия по анализу предложений на своем заседании принимает решение либо по определению победителя по каждому лоту, либо по завершению данной процедуры анализа предложений без определения победителя и заключения договора по отдельным лотам (пункт 1.1.8).
    2. Комиссия по анализу предложений с учетом результатов переторжки оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика.
    3. В случае если самое лучшее предложение не удовлетворит Организатора закупки полностью, комиссия вправе принять решение об отказе от дальнейшего проведения процедуры анализа предложений и выбора победителя.
    4. Решение комиссии по анализу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

## Уведомление Участников о результатах анализа предложений

* + 1. Организатор закупки в течение 3-х рабочих дней после подписания протокола заседания Закупочной комиссии, опубликует результаты закупки на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223)

# Образцы основных форм документов, включаемых в предложение

## 3.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении анализа предложений, опубликованное на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) номер извещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и документацию по анализу предложений, и принимая установленные в них требования и условия анализа предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический и почтовый адрес Участника)

предлагает заключить договор на:

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

(краткое описание оказываемых ус луг/выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом предложение, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей) |

Настоящее предложение имеет правовой статус оферты и действует по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года (включительно).

Настоящее предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение (форма 2) – на \_\_\_ листах;
2. Коммерческое предложение (форма 3) – на \_\_\_ листах;
3. Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) — на \_\_\_\_ листах;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), юридический и почтовый адрес.
       3. Участник должен указать стоимость оказания услуг с коммерческим предложением. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 200 000 (Один миллион двести тысяч) рублей.
       4. Участник должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта 2.4.2.1.
       5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено оттиском печати в соответствии с требованиями подпунктов 2.4.1.2. и 2.4.1.5.

## Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг (форма 2)

* + 1. Форма Технического предложения на выполнение работ/оказание услуг

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предложение Участника** |
| 1. | Наименование предлагаемой системы (ПО) |  |
| 1.1. | Описание |  |
| 1.2. | Срок лицензии |  |
| 1.3. | Техподдержка лицензии |  |
| 1.4. | Коробочная версия CRM |  |
| 2. | Характеристики коробочной версии: | |
| 2.1. | Развертывание |  |
| 2.2. | Настройка продукта |  |
| 2.3. | Возможности |  |
| 2.4. | Резервирование |  |
| 2.5. | Безопасность и Сохранность данных |  |
| 2.6. | Инструменты |  |
| 2.7. | Бесплатное мобильное приложение в коробочной версии |  |
| 2.8. | Бесплатное десктопное приложение в коробочной версии |  |
| Разделы порталов с базовым функционалом: | | |
| 3, | Модули |  |
| 4. | Дополнительные возможности |  |
| 5. | Требования к программному обеспечению |  |
| 6. | Требования к автоматизации контрольных процедур |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), свой юридический и почтовый адрес.
       3. В колонке «Предлагаемые характеристики» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.

## Коммерческое предложение (форма 3)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

**Таблица-1. Спецификация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование ПО | Количество, шт. | Сумма, руб. |
| 1 | Программа для ЭВМ "CRM". Лицензия 1000 пользователей. Коробочное решение. | 1 |  |

НДС не облагается в соответствии пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ.

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия оказания услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Условия оплаты |  |
|  | и т.д. |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.

## Протокол разногласий по проекту договора (форма 4)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту договора

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (Приложение №1), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».
       4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, в подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора закупки, но отклонение которых Организатором закупки не повлечет отказа Участника от подписания договора в случае признания его победителем.
       5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации по анализу предложений и предложении победителя.
       6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Организатором закупки/Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров на отборочной стадии (пункт 2.8.2.2 настоящей Документации) для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 5)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и полное фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН Участника |  |
|  | Коды Участника: ОКПО |  |
| ОКТМО |  |
| ОКОПФ |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и адреса постановки на налоговый учет филиала, затем указать почтовый адрес филиала, в случае его отличия от предшествующего адреса. |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, БИК, корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.