



Приглашение к участию в Запросе предложений на право заключения договора на услуги по аренде Облачных ресурсов (далее — Запрос предложений), размещенным на официальном интернет-сайте Организатора: www.glonassunion.ru

1.	Форма закупки	Запрос предложений
2.	Наименование Заказчика	Некоммерческое партнерство «Содействие развитию и использованию навигационных технологий»
	Место нахождения, почтовый адрес Заказчика	123610, Россия, Москва, Краснопресненская наб., 12, Центр международной торговли, здание 1, подъезд 3, офис 1508
	Электронная почта:	koa@glonassunion.ru
	телефон	+ 7 (495) 258-11-88
	факс	+ 7 (495) 258-11-89
3.	Дата и время окончания срока подачи предложений	26 февраля 2020 г. 16:30
4.	Предмет закупки	Заключения договора на услуги по аренде Облачных ресурсов
5.	Максимально возможная стоимость	874 893 (Восемьсот семьдесят четыре тысячи восемьсот девяносто три) рубля 96 копеек, включая НДС 20% в сумме 145 815 (Сто сорок пять тысяч восемьсот пятнадцать) рублей 66 копеек.
6.	Контактное лицо	по вопросам проведения Запроса предложений – Кусмарцева Ольга Алексеевна, тел. +7 (495) 258 11 88, e-mail: koa@glonassunion.ru . по вопросам технического задания – Разговоров Александр Анатольевич, тел. . +7 (495) 258 11 88, e-mail: raa@glonassunion.ru .



СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
НАВИГАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ

**Закупочная документация
на запрос предложений на право заключения договора
на услуги по аренде Облачных ресурсов**

I. Общие положения

1. Приглашение к участию в запросе предложений

Некоммерческое партнерство «Содействие развитию и использованию навигационных технологий» (далее – Организатор), приглашает организации, а также физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей) (далее — Участники) к участию в **запросе предложений** на право заключения договора на услуги по аренде Облачных ресурсов (далее — **Запрос предложений**).

Для справок обращаться к Организатору:

по вопросам проведения **Запроса предложений** – Кусмарцева Ольга Алексеевна, тел. +7 (495) 258 11 88, e-mail: koa@glonassunion.ru.

по вопросам технического задания – Разговоров Александр Анатольевич, тел. . +7 (495) 258 11 88, e-mail: raa@glonassunion.ru.

Порядок проведения **Запроса предложений** 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 **Запросе предложений**, приведены в разделе II.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в **Запросе предложений**. Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от результатов **Запроса предложений**.

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

Организатор вправе отклонить заявку на участие в **Запросе предложений**, 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 Организатором решения по определению Победителя **Запроса предложений**.

Организатор вправе отклонить заявки на участие в **Запросе предложений** Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя **Запроса предложений**.

Организатор имеет право отказаться от проведения **Запроса предложений** не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения **Запроса предложений**, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения **Запроса предложений** в письменной форме.

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

2. Предмет закупки

Предметом закупки является следующее:

Услуги по аренде Облачных ресурсов.

Максимальная стоимость закупки 874 893 (Восемьсот семьдесят четыре тысячи восемьсот девяносто три) рубля 96 копеек, включая НДС 20% в сумме 145 815 (Сто сорок пять тысяч восемьсот пятнадцать) рублей 66 копеек.

3. Порядок проведения Запроса предложений

3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений

Запроса предложений проводится в следующем порядке:

1. Уведомление о проведении **Запроса предложений**;
2. Предоставление закупочной документации Участникам **Запроса предложений**;
3. Разъяснение Организатором положений закупочной документации (при необходимости);
4. Подготовка Участниками заявок на участие в **Запросе предложений**;
5. Прием заявок на участие в **Запросе предложений**;
6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в **Запросе предложений**;
7. Рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в закупочной документации;
8. Оценка и сопоставление заявок на участие в **Запросе предложений**, определение победителя;
9. Подписание протокола о результатах **Запроса предложений**;
10. Уведомление Участников о результатах **Запроса предложений**.

3.2. Предоставление закупочной документации Участникам Запроса предложений

Настоящая Закупочная документация, включающая общие условия проведения **Запроса предложений**, Техническое задание и формы для заполнения, размещается на сайте Организатора www.glonassunion.ru вместе с Уведомлением о проведении **Запроса предложений**.

3.3. Подготовка заявок на участие в Запросе предложений

Заявка на участие в **Запросе предложений** должна содержать:

- Опись документов;
- Заявку на участие в **Запросе предложений** в соответствии с требованиями Технического задания и по форме раздела II;
- Анкету Участника **Запроса предложений** по форме раздела II;
- Расчет цены договора по форме раздела II;
- Проект договора на выполнение работ в редакции Организатора;
- Согласие на подписание договора в редакции Организатора;
- Любые документы по усмотрению Участника, положительно характеризующие Участника **Запроса предложений**.
- бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за два предыдущих года и на последнюю отчетную дату текущего года);
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную ФНС России, полученную не ранее чем за три месяца до дня получения уведомления о проведении настоящего **Запроса предложений** 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;

Заполненные формы раздела II настоящей документации 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 Запросе предложений 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 документации. Наименование файлов: в соответствии с описью, входящих в заявку на участие в Запросе предложений документов).

Заявка на участие в **Запросе предложений** подается в срок и по формам, установленным уведомлением о проведении **Запроса предложений** и настоящей закупочной документацией.

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

Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в **Запросе предложений**, 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 **Запросе предложений**, должен быть скреплен печатью Участника.

Документы, входящие в состав заявки на участие в **Запросе предложений**, 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 **Запросе предложений**, 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.

3.4. 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 **Запросе предложений**. При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет размещена на официальном сайте Организатора www.glonassunion.ru.

3.5. 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 **Запросе предложений**. Изменения в настоящую Закупочную документацию размещаются на официальном сайте Организатора www.glonassunion.ru.

3.6. Изменение срока окончания приема заявок на участие в Запросе предложений

При необходимости Организатор имеет право не позднее, чем за 2 календарных дня до истечения срока приема заявок, увеличить срок окончания приема заявок на участие в **Запросе предложений**, установленный в извещении о проведении **Запроса предложений**.

Уведомление об изменении срока окончания приема заявок размещается на официальном сайте Организатора www.glonassunion.ru.

3.7. Требования к Участникам Запроса предложений

Участник **Запроса предложений** должен соответствовать следующим обязательным требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом **Запроса предложений**:

- а) наличие действующих лицензий на поставку товаров выполнение работ, оказание услуг по предмету **Запроса предложений** (если деятельность лицензируется);
- б) соответствие предмету **Запроса предложений** основным видам деятельности Участника (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- в) не проведение ликвидации Участника **Запроса предложений** – юридического лица, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника **Запроса предложений** - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- г) не приостановление деятельности Участника **Запроса предложений** в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в **Запросе предложений**;
- д) отсутствие у Участника **Запроса предложений** 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 **Запроса предложений** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- е) все услуги, работы и товары, являющиеся предметом **Запроса предложений**, должны оказываться, выполняться в соответствии с требованиями (соответствовать требованиям) законодательства Российской Федерации.

При проведении **Запроса предложений** Организатор вправе установить дополнительные требования к Участникам **Запроса предложений**, например, обладание Участниками **Запроса предложений** исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в

связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

3.8. Дополнительные обязательные требования к участнику Запроса предложений

1. 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);
2. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческую компетентность, опыт и репутацию;
3. Участник должен иметь опыт по разработке документации, реализации проектов, аналогичных предмету Запроса предложений.

4. Прием заявок на участие в Запросе предложений

Заявка на участие в **Запросе предложений** подается в запечатанном конверте, обозначаемом словами «**Заявка на участие в Запросе предложений на право заключения договора услуги по аренде Облачных ресурсов.**

Участник вправе подать только одну заявку на участие в **Запросе предложений**.

На конверте необходимо указать следующие сведения:

1. наименование и адрес Организатора;
2. полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

Участники должны обеспечить доставку своих предложений по месту нахождения Организатора: 123610, Россия, Москва, Краснопресненская наб., 12, Центр международной торговли, здание 1, офис 1508.

Организатор заканчивает принимать заявки на участие в **Запросе предложений** в 16:00 часов (московское время) 26 февраля 2020 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 Запросе предложений

Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в **Запросе предложений** 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 **Запросе предложений**, полученные с нарушением указанного срока, рассматриваться не будут.

В случае изменения условий заявки на участие в **Запросе предложений** Участник должен подготовить следующие документы:

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

В случае отзыва заявки на участие в **Запросе предложений** Участник должен направить

Организатору соответствующее обращение на бланке Участника.

Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в **Запросе предложений** вместе со всеми приложенными документами должно быть запечатано в конверт. На конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение коммерческого предложения» или «Отзыв коммерческого предложения».

6. Вскрытие поступивших на Запрос предложений конвертов

Организатор проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная с 16:30 часов (местное время) 26 февраля 2020 г. по адресу: 123610, Россия, Москва, Краснопресненская наб., 12, Центр международной торговли, здание 1 офис 1508.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в **Запросе предложений** осуществляется Организатором.

На процедуре вскрытия поступивших на **Запрос предложений** конвертов Организатор в первую очередь вскрывает конверты, маркированные как «Отзыв заявки на участие в **Запросе предложений**»; 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 **Запросе предложений**»; при этом Организатор 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, адрес места нахождения («юридический») и почтовый (фактический) адрес Участника;
- соответствие содержимого конверта требованиям Закупочной документации по составу обязательных документов;
- для заявок с изменениями — в дополнение к вышеуказанному, существо внесенных изменений.

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

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия конвертов;
- общее количество поступивших заявок и перечень Участников **Запроса предложений**, представивших заявки на участие в **Запросе предложений**;
- перечень заявок на участие в **Запросе предложений**, поданных после предельного срока представления заявок, указанного в извещении о проведении **Запроса предложений**, и отклоненных в силу данного обстоятельства;
- количество заявок и перечень Участников **Запроса предложений**, заявки которых приняты для дальнейшего рассмотрения;
- перечень Участников **Запроса предложений**, заявки которых не были приняты к рассмотрению, с указанием причины отклонения заявки.

7. Рассмотрение заявок на участие в Запросе предложений

Рассмотрение заявок на участие в **Запросе предложений** осуществляется Организатором.

Организатор имеет право привлекать к рассмотрению заявок на участие в **Запросе предложений** экспертов и иных специалистов.

Организатор рассматривает заявки на участие в **Запросе предложений** на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией и оценивает соответствие Участников **Запроса предложений** следующим требованиям:

- а) заявка на участие в **Запросе предложений**, документы, входящие в состав заявки на участие в **Запросе предложений**, 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, к оказанию услуг, к поставке товаров соответствуют требованиям технического задания настоящей закупочной документации;
- г) наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в предложении Участника **Запроса предложений**, совпадают с требованиями, установленными в техническом задании настоящей закупочной документации, о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг).

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

При проверке правильности оформления заявок на участие в **Запросе предложений** Организатор вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на суть условий заявки на участие в **Запросе предложений**.

По результатам рассмотрения заявок Организатор отклоняет заявки на участие в **Запросе предложений**, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению заявки на участие в **Запросе предложений**;
- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей закупочной документации;
- в) не соответствуют требованиям закупочной документации и технического задания;
- г) поданы Участниками, которые не согласились с предложениями Организатора по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках на участие в **Запросе предложений**;
- д) не содержат согласия подписать договор в редакции Организатора.

Организатор обязан отстранить Участника от участия в **Запросе предложений** на любом его этапе в случае выявления факта предоставления Участником недостоверных сведений о его соответствии требованиям к Участнику, установленным настоящей закупочной документацией.

Организатор вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участников **Запроса предложений** или оформления заявок на участие в **Запросе предложений**.

8. Оценка заявок

Организатор оценивает и сопоставляет заявки на участие в **Запросе предложений**, допущенные к участию по результатам процедуры рассмотрения, по степени предпочтительности

для Организатора, исходя из установленных им критериев.

Обозначение критерия	Наименование критерия	Значимость критерия
Rq	Квалификация Участника	35 %
Rп	Наличие сервисов PaaS	35 %
Rст	Сравнительный анализ стоимости	30 %
Всего		100 %

Оценка заявок по критериям

8.1. Оценка заявки по критерию «**Квалификация Участника**» (Rq) производится по итогам рассмотрения опыта Участника в области предоставления следующих сервисов:

- Уровень дата-центров TIER-III;
- непрерывным мониторингом, регулярным внутренним и внешним аудитом;
- самостоятельным управлением удаленными серверами/сервисами через веб-интерфейс, командную строку, API, без аккаунт-менеджеров и других посредников;
- наличие каналов связи до 1Гбит/с, без ограничений по трафику.

Оценка проводится по 100–бальной шкале от 0 до 100. Каждый член Тендерного комитета выставляет каждому из участников количество баллов, которые в дальнейшем по каждому из участников усредняются по правилам расчета средней арифметической, где в числителе стоит сумма баллов, присвоенных участнику членами комитета, а в знаменателе число членов комитета, участвующих в заседании. В результате указанных расчетов получается средний бал качества работ.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «*Квалификация Участника*», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки заявки по критерию «*Квалификация Участника*» устанавливаются следующие баллы:

0 баллов – не соответствует ТЗ;

25 баллов – предложенное решение соответствует ТЗ, Участником не представлено информации о наличии релевантного опыта выполняемых работ, полностью соответствующих ТЗ;

50 баллов – предложенное решение соответствует ТЗ, Участником представлена информация о наличии релевантного опыта выполняемых работ, частично соответствующих ТЗ и указаны сроки разработки недостающих решений;

100 баллов – предложенное решение соответствует ТЗ, Участником представлена информация о наличии релевантного опыта выполняемых работ, полностью соответствующих ТЗ;

8.2. Оценка участника по критерию «**Наличие сервисов PaaS**» (Rп) производится по итогам наличия у Участника сервисов PaaS («платформа как сервис»), с помощью которого можно разворачивать контейнеры Kubernetes, базы данных другие сервисы, а именно:

- облачные кластеры на основе Kubernetes с характеристиками:
 - с запуском высоконагруженных IT-систем;
 - с эффективным распределением трафика с помощью выделенных балансировщиков нагрузки;

- автоматическим масштабированием до сотен узлов и отказоустойчивостью;
- с максимальной производительностью дисков за счет облачной системы хранения на базе SSD;
- с быстрым созданием большого количества тестовых сред Kubernetes;
- с автоматизацией процессов CI/CD;
- наличием сервиса базы данных в облаке с характеристиками:
 - с возможностью запуска СУБД PostgreSQL, MySQL, MongoDB и ClickHouse за несколько минут в конфигурациях Master-Slave и Кластер;
 - с гибким масштабированием баз данных по мере роста;
 - с возможностью оплаты за использованные вычислительные мощности, с посекундной тарификацией;
 - с наличием геораспределённых реплик для большей надежности и меньшей задержки ответа;
 - с резервным копированием в отказоустойчивое хранилище в один клик;
 - с SLA 99.95%;

Оценка проводится по 100–бальной шкале от 0 до 100. Каждый член Тендерного комитета выставляет каждому из участников количество баллов, которые в дальнейшем по каждому из участников усредняются по правилам расчета средней арифметической, где в числителе стоит сумма баллов, присвоенных участнику членами комитета, а в знаменателе число членов комитета, участвующих в заседании. В результате указанных расчетов получается средний бал наличия работ.

Для оценки заявки по критерию «Квалификация Участника» устанавливаются следующие баллы:

- 0 баллов – решения отсутствуют;
- 100 баллов – имеется одно и более решение.

8.3. Для оценки заявок по критерию «**Сравнительный анализ стоимости**» ($R_{ст}$) каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

При этом расчет осуществляется по формуле:

$$R_{ст i} = \frac{Ц_{мин}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$R_{ст i}$ рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

$Ц_{мин}$ – минимальная стоимость;

$Ц_i$ – цена i -го участника.

8.4 Расчет **итогового рейтинга** осуществляется по формуле:

$$R_{итог} = R_q * 0,35 + R_{п} * 0,35 + R_{ст} * 0,3$$

Победителем признается участник, набравший максимальный итоговый рейтинг.

9. Определение Победителя Запроса предложений

Организатор на заседании Тендерного комитета объявляет Победителя по результатам оценки

заявок на участие в Запросе предложений.

Решение Организатора по определению Победителя оформляется отдельным протоколом.

Победителем признается организация, представившая заявку, набравшую наибольшее количество баллов, полностью соответствующую требованиям настоящей Закупочной документации.

В случае, если Победитель **Запроса предложений** по каким-либо причинам откажется от подписания договора, то он утрачивает статус Победителя **Запроса предложений**. В этом случае Организатор заключает договор с Участником, занявшим II место по результатам оценки заявок Участников. В случае, отказа от подписания договора Участника, занявшего II место, Организатор вправе заключить договор с Участником, занявшим III место, или объявить **Запрос предложений** несостоявшимся.

10. Права Победителя Запроса предложений

Победитель **Запроса предложений** получает право заключения договора.

11. Уведомление Участников Запроса предложений о результатах Запроса предложений

Организатор отправляет уведомление победителю (-ям) **Запроса предложений** и размещает информацию о результатах **Запроса предложений** на официальном сайте Партнерства.

II. Образцы основных форм документов, включаемых в состав заявки на участие в Запросе предложений

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в **Запросе предложений** на право заключения договора на услуги по аренде Облачных ресурсов.

№№ п\п	Наименование	№№ страниц с__ по __	Кол-во листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Общее количество листов:			

(должность)
М.П.

(подпись)

/_____/ (ФИО)

1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Организатору **Запроса предложений**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на услуги по аренде Облачных ресурсов.

Изучив документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному **Запросу предложений** требования законодательства Российской Федерации

(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 **Запросе предложений** на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями закупочной документации и Технического задания к нему, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1	Стоимость работ			(Приложение №__ к заявке)
2	Техническое предложение			(Приложение №__ к заявке)

Предложение имеет следующие приложения:

1. Техническое предложение на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров на ___ листах. (Приложения №__ к заявке на участие в **Запросе предложений**).

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части документации, влияющими на стоимость поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. 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, поставить товары в соответствии с требованиями документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника Запросе предложений)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника Запросе предложений) 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 **Запроса предложений** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора 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 документации и условиями наших предложений, в срок _____ дней со дня уведомления о признании нас Победителем **Запроса предложений**.

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

Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения **Запроса предложений**.

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

2. ФОРМА «ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»

Ниже перечислены минимальные требования к содержанию данного Раздела. Приветствуется включение в него любых других сведений, которые, по мнению Участника Запроса предложений, являются важными. Качество и содержание Технического предложения будут существенным образом учитываться в процессе оценки.

1 План исполнения Договора

1.1 Предоставить изложение порядка поставки товаров/ оказания услуг/выполнения работ, определенных в Техническом задании и проекте Договора. Данное описание должно являться подробным в достаточной мере, позволяющей Организатору определить намерения Участника относительно разделения поставки товаров/ оказания услуг/выполнения работ на этапы, методов их выполнения и ограничивающих обстоятельств.

1.2 Предоставить все необходимые чертежи, эскизы и прочую графическую документацию, иллюстрирующую содержание Технического предложения, если применимо.

1.3 Обозначить основные риски, влияющие на оказание Услуг, и указать меры по их устранению или снижению их степени.

2. Сведения о субподрядчиках

2.1 Предоставить сведения об основных привлекаемых субподрядчиках.

2.2 Предоставить описание критериев и методики их отбора, в том числе выполнявшейся ранее совместной работы.

2.3 Описать разделение обязанностей между Участником Запроса предложений и данными субподрядчиками.

Данные примечания и пояснения, указанные курсивом следует удалить при заполнении формы.

/должность/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

3. ФОРМА «РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА»

Приложение № ____ к заявке на участие в Запросе предложений

Расчет цены договора по Запросе предложений
на право заключения договора услуги по аренде Облачных ресурсов

№ п/п	Наименование работ, услуг и затрат	Итого стоимость, руб., без НДС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
п.		
	Всего	

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

4. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

<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 Запроса предложений – 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></p> <p>Паспортные данные для Участника Запроса предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.</p> <p>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 и иных 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 Запроса предложений, 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>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника Запроса предложений</p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника Запроса предложений 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 Запроса предложений	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Участника Запроса предложений	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 Запроса предложений 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки.	
10. Балансовая стоимость активов	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Участника Запроса предложений 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 внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

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)	

5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник Запроса предложений: _____
(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять Организатору и подписывать необходимые документы для участия в Запросе предложений _____.
(наименование Запроса предложений)

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

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

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

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)

6. ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

на выполнение работ для Некоммерческого партнерства «Содействие развитию и использованию навигационных технологий»

СОГЛАСИЕ НА ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

на выполнение работ

В случае если наше (*указать наименование участника*) предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в редакции Некоммерческого партнерства «Содействие развитию и использованию навигационных технологий» на услуги по аренде Облачных ресурсов, в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в срок не более 10 рабочих дней со дня уведомления о признании Нас Победителем Запроса предложений.

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

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)