УТВЕРЖДЕНО:

Исполнительный директор

ОАО «Мурманэнергосбыт» В.В.Логинов

Приказ № 21- з от «10» февраля 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

г. Мурманск

2015 г.

**Информационная карта**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

**1. Способ проведения закупки:** открытый одноэтапный запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений).

**2. Сведения о Заказчике проведения закупки.**

**2.1**. Наименование: Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**2.2.** Место нахождения: 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**2.3.** Адрес предоставления документации: 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 20. (Центральное КПП - № 1 заезд со стороны ул. Свердлова, при себе иметь документ удостоверяющий личность).

**2.4.** Телефон: +7 953 753 06 95, 68-62-64 доб.0-522.

**2.5**. Е-mail: [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru)

**3. Предмет запроса предложений:**

**3.1.Предмет договора:** выполнение работ  по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.

**3.2. Общий объем работ:** 1 условная единица.

**Перечень работ:**

Поэтапное выполнение работ **по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам** согласно Графика выполнения работ (этапов) по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам (далее –График выполнения работ (раздел III Приложения №1 к Договору (приложение № 4 Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам (далее – Документация))).

**3.3. Начальная (максимальная) цена договора:** 3 012 866,67 (Три миллиона двенадцать тысяч восемьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, в том числе НДС.

Источником информации о стоимости работ, являющихся предметом закупки, стала информация исполнителей, оформленная в виде коммерческих предложений. В результате проведенной работы по изучению имеющегося рынка выполненных работ и мониторинга цен, начальная (максимальная) цена была определена среднеарифметическим методом.

**3.4. Срок выполнения работ:**

Исполнитель выполняет работы поэтапно, согласно Графику выполнения работ:

- запуск системы в опытную эксплуатацию – не позднее 01 июля 2015 года,

- запуск в системы в промышленную эксплуатацию- не позднее 01 августа 2015 года,

- окончательный срок завершения работ по договору– не позднее 31 августа 2015 года.

**3.5. Место выполняемых работ:**

- 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**3.6. Особые условия:**

**Исполнитель должен иметь статус партнера компании «1C» не ниже «1С: Центр компетенции по производству (уровень кандидат)».**

Исполнитель должен подтвердить уровень квалификации предприятия и сотрудников в своем штате согласно следующему Перечню требований к Исполнителю:

| **№ п/п** | **Требование** | **Документы или иные информационные источники, которыми подтверждается соответствие требованию** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наличие у Исполнителя необходимых статусов, сертификатов, соглашений** | |
| 1.1 | Исполнитель должен иметь действующий сертификат, подтверждающий его партнёрский статус «1С» | Копия сертификата «1С: Франчайзи» |
| 1.2 | Исполнитель должен обладать статусом «Центр сертифицированного обучения 1С (ЦСО)» | Копия сертификата «ЦСО». |
| 1.3 | Исполнитель должен обладать статусом «Центр компетенции по производству» («1С:ERP» ) ‑ не ниже Кандидат | Наличие статуса «1С:ERP» согласно предоставленному письму/сертификату от «1С» |
| 1.4 | Наличие решений со статусом «1С:Совместимо» - не менее 2 | Копии сертификатов **«1С:Совместимо»** |
| 1.5 | Исполнитель должен иметь действующее лицензионное соглашение (соглашения) с правообладателем (правообладателями) ПО, предлагаемого к внедрению | Копии лицензионных соглашений с правообладателями ПО |
| **2** | **Наличие у Исполнителя необходимого опыта выполнения аналогичных работ (Заполняется по «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за весь период деятельности участника Закупки»)** | |
| **3** | **Кадровые возможности Исполнителя** | |
| 3.1 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации оперативного учета, бухгалтерского и налогового учета, кадрового учета и расчета заработной платы на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист» или «1С: Специалист-консультант» в указанных областях.  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.2 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации производственного учета на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С:Специалист. Подсистема Управление производством в 1С: УПП».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.3 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации планирования и бюджетирования на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист. Подсистема Управление бюджетированием в 1С: УПП».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.4 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов по программированию для платформы «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист» по платформе «1С: Предприятие 8».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.5 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области **управления проектами** систем на базе ПО 1С | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С:Руководитель проекта».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников, а так же письмо в свободной форме о наличии возможности очного присутствие специалиста, находящегося в штате Поставщика, и имеющего сертификат «1С: Руководитель проекта», в офисе ОАО «Мурманэнергосбыт» в случае возникновения непредвиденных ситуаций или спорных вопросов, связанных с работоспособностью или функционалом внедряемой системы в течении 3 (трех) часов с момента обращения. |
| ***4*** | ***Наличие обязательств Исполнителя по качественному выполнению работ*** | |
| 4.1 | Исполнитель должен обеспечить за свой счет присутствие необходимого количества специалистов на территории Заказчика на период проекта, имеющих сертификаты уровня «1С:Специалист» | Наличие в составе заявки на участие подписанных Исполнителем гарантийных обязательств присутствия специалистов Исполнителя соответствующей квалификации в виде письма в свободной форме, подписанной Руководителем или иным уполномоченным на то лицом. |
| 4.2 | Исполнитель должен кратко описать ключевые принципы методологии внедрения, сопровождения АИС | Наличие в составе заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений описания ключевых принципов используемой Исполнителем методологии внедрения и сопровождения АИС |
| 4.3 | Исполнитель должен указать условия технической и гарантийной поддержки АИС после ее ввода в эксплуатацию, а также возможности оперативного реагирования на запросы Заказчика | Наличие в составе заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений письма в свободной форме, подписанное Исполнителем, в котором указываются условия технической и гарантийной поддержки АИС после ее ввода в эксплуатацию. Обязательное наличие в условиях технической и гарантийной поддержки следующих положений:   * Исполнитель гарантирует очное присутствие специалиста Исполнителя для консультирования сотрудников Заказчиков непосредственно на их рабочих местах по истечении не более 3 часов с момента получения соответствующей заявки от Заказчика * Срок гарантийного обслуживания составляет не менее 3 месяцев с даты ввода Системы в промышленную эксплуатацию * Состав работ, входящих в гарантийное обслуживание Системы |

**3.7. Порядок расчетов.**

3.7.1 Заказчик оплачивает Исполнителю выполненные и принятые работы на основании подписанных обеими Сторонами Актов о приемке выполненных работ и выставляемых счетов-фактур в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты подписания Сторонами Актов о приемке выполненных работ.

3.7.2 Предельный срок исполнения обязательств по оплате равен 60 (шестидесяти) календарным дням с даты подписания Сторонами Актов о приемке выполненных работ.

3.7.3. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, Заказчик обязуется оплатить фактически выполненные Исполнителем работы по этапам, которые  
выполнены в полном объеме, и по которым Сторонами настоящего Договора подписаны Акты сдачи-приемки работ, в соответствии со стоимостью работ по этим этапам, приведенной в Приложении №2 к Договору (Приложение № 4 Документации).

Заказчик обязуется оплатить фактически выполненные работы по этапам, которые выполнены не в полном объеме в соответствии с Актом сдачи-приемки работ по данным этапам.

Обязательства по оплате выполненных Исполнителем работ сохраняют свою силу до момента их исполнения Заказчиком, в том числе и в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

3.7.4. Обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате выполненных работ считаются выполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка, обслуживающего Заказчика.

**3.8. Обеспечение заявки:** обеспечение заявки составляет 5% процентов от максимальной цены договора – 150 643,00 (Сто пятьдесят тысяч шестьсот сорок три) рубля 00 копеек.

Обеспечение должно быть представлено в виде передачи Заказчику в залог денежных средств путем перечисления всей суммы обеспечения по следующим реквизитам Заказчика:

Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Р/счет № № 40702810300001003064

к/с № 30101810200000000827

БИК 044030827

**4. Критерии оценки и их значимость:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цена** | | **Кадровые возможности Участника закупки** | | **Наличие опыта аналогичных работ, в том числе на территории Мурманской области** | |
| Макс. Оценка | Значимость критерия | Макс. Оценка | Значимость критерия | Макс. Оценка | Значимость критерия |
| 5 | 50% | 5 | 40% | 5 | 10% |

Порядок оценки заявок по каждому критерию, а так же другие условия Договора подробно указаны в п. 4.12.1. Документации.

**5. Дата и место** **вскрытия конвертов** с заявками на участие в закупке: **18 февраля 2015 года**, г. Мурманск ул. Промышленная д. 15, каб.19.

**Время, дата и место рассмотрения заявок** на участие в запросе предложений: **10:00 19 февраля 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**Время, дата и место подведения итогов:** **12:00** **19 февраля 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**6. Требования к Участникам закупки.**

Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации.

**7. Порядок и сроки предоставления Документации.**

Документация доступна **с 10 февраля 2015 г.** на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223.

Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru), с указанием способа получения Документации.

Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы и воскресенья) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно по адресу: 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20. (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**8. Порядок приема и рассмотрения предложений (заявок).**

Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, указанном в Документации, в запечатанном конверте, в письменной форме, на бумажном носителе с приложением соответствующих документов, по адресу Заказчика, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Заказчика.

**Дата и время начала приема заявок** на участие в запросе предложений: с **08:30 11 февраля 2015 г.**

**Дата и время окончания подачи заявок** на участие в запросе предложений: не позднее **10:00 18 февраля 2015 г.**

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победителем запроса предложений (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, соответствующий требованиям Документации и предложивший лучшие условия исполнения Договора, и заявке которого присвоен первый номер

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, с таким Участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе предложений. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.

**9. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru), с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с **08:30** **11 февраля** **2015 г**.

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее **10:00 16 февраля 2015** г.

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.

СОДЕРЖАНИЕ

[Информационная карта 2](#_Toc404168091)

[СОДЕРЖАНИЕ 8](#_Toc404168092)

[1. Термины и определения 9](#_Toc404168093)

[2. Общие положения 10](#_Toc404168094)

[3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы. 12](#_Toc404168095)

[4. Порядок проведения запроса предложений 15](#_Toc404168096)

[**4.1.** **Получение документации о проведении запроса предложений** 15](#_Toc404168097)

[**4.2.** **Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений** 15](#_Toc404168098)

[**4.3.** **Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений** 15](#_Toc404168099)

[**4.4.** **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений** 16](#_Toc404168100)

[**4.5.** **Официальный язык запроса предложений** 17](#_Toc404168101)

[**4.6.** **Валюта запроса предложений** 17](#_Toc404168102)

[**4.7.** **Сведения о цене договора.** 17](#_Toc404168103)

[**4.8. Порядок предоставления заявок на участие в запросе предложений** 18](#_Toc404168104)

[**4.9. Отзыв заявок на участие в запросе предложений** 18](#_Toc404168105)

[**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок** 18](#_Toc404168106)

[**4.11.** **Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений** 19](#_Toc404168107)

[**4.12.** **Отбор участников и оформление окончательного решения** 20](#_Toc404168108)

[**4.13.** **Заключение Договора.** 21](#_Toc404168109)

[**4.14.** **Уведомление Участников о результатах запроса предложений** 22](#_Toc404168110)

[**4.15. Обеспечение заявки.** 22](#_Toc404168111)

[**4.16. Правовое регулирование.** 23](#_Toc404168112)

[5. Техническое задание 23](#_Toc404168113)

[Приложение № 1 к Документации 29](#_Toc404168114)

[Коммерческое предложение (форма 1) 31](#_Toc404168115)

[Техническое предложение (форма 2) 36](#_Toc404168116)

[Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3) 38](#_Toc404168117)

[Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) 40](#_Toc404168118)

[Справка о кадровых ресурсах (форма 5) 42](#_Toc404168119)

[Приложение № 2 к Документации 44](#_Toc404168120)

[Приложение № 3 к Документации 45](#_Toc404168121)

[Приложение № 4 к Документации 46](#_Toc404168122)

[Приложение № 5 к Документации 64](#_Toc404168123)

1. **Термины и определения**

**Заказчик** – ОАО «Мурманэнергосбыт».

**Комиссия по закупке** – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса предложений (далее – Комиссия; Комиссия по закупке).

**Запрос предложений** – это способ закупки, в рамках которого потребителем может быть признан участник закупки, соответствующий требованиям Документации о проведении запроса предложений и предложивший лучшие условия исполнения Договора.

**Извещение о проведении запроса предложений** – информация о запросе предложений, публикуемая на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Документация о проведении запроса предложений** – документация, содержащая сведения о предмете запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений, процедурах проведения запроса предложений, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация о проведении запроса предложений размещается на сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Заявка на участие в запросе предложений** – комплект документов, соответствующий требованиям настоящей Документации, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией.

1. **Общие положения**
   1. **Общие сведения о процедуре запроса предложений**

Заказчик извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ в сети «Интернет» приглашает заинтересованных лиц к участию в процедуре запроса предложений.

* + 1. Наименование и требование к Работам указаны в разделе 5 «Техническое задание» Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).
    2. Предметом настоящего запроса предложений является выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.

Сроки и место выполнения работ указаны в Информационной карте о проведении запроса предложений.

* + 1. Участником закупки может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.
    2. К этапу проведения запроса предложений допускается Участник процедуры закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиями Документации.
    3. Решение о допуске участников процедуры закупки принимает Комиссия по закупке.
    4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника процедуры закупки установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
    5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участниками процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации, проведения или инициирования процедуры банкротства Участника процедуры закупки, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд, либо факта наложения ареста на имущество Участника процедуры закупки, либо факта наличия 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
  1. **Правовой статус процедуры и документов**
     1. Данная процедура запроса предложений проводится в соответствии с Федеральным законом от 08.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» в действующей редакции.
     2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.
     3. Опубликованное на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ извещение о проведении запроса предложений вместе с Документацией являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками закупки в соответствии с этим.
     4. Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Комиссия по закупке оставляет за собой право запрашивать документы и (или) разъяснения по документам, входящим в состав заявки Участника.
     5. В заключенном по результатам запроса предложений Договоре отражаются все достигнутые сторонами договоренности.
  2. **Затраты на участие в запросе предложений**
     1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

Предполагается, что Участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации. Никакие претензии к Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы или положения Документации. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его заявки.

* + 1. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
  1. **Отказ от проведения запроса предложений**
     1. Заказчик, разместивший на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/ извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа.
     2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком размещения заказа в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов <http://zakupki.gov.ru/223/>.
  2. **Возврат документов**
     1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на процедуру закупки, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки, опоздавших заявок на участие в запросе предложений, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса предложений путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу Участника закупки).

**3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы.**

**3.1. К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

3.1.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений.

3.1.2. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника не должна быть введена или инициирована процедура банкротства, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд.

3.1.3. На имущество Участника не должен быть наложен арест на основании акта суда, административного органа и (или) его предпринимательская (хозяйственная) деятельность не должна быть приостановлена.

3.1.4. Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьи 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.2. Формирование заявки Участника.**

Участник закупки предоставляет Заказчику заявку на участие в запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации.

В заявке должна содержаться информация об Участнике: 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 том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.

Заявка в обязательном порядке должна содержать следующие документы:

- **опись документов (**[**приложение №5**](#_Приложение_№_5) **к Документации);**

- [**приложение №1**](#_Приложение_№_1_1) **к Документации, включая формы 1 – 5**;

- **оригинал официального письма Участника (**[**Приложение № 2**](#_Приложение_№_2) **к Документации);**

- для юридического лица: полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за три месяца со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

- **документы, подтверждающие полномочия лица** на осуществление действий от имени участника закупки:

для юридического лица:

- **копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности;

- **копия приказа о назначении физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): **нотариально удостоверенная копия всех страниц паспорта гражданина.** В случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при осуществлении предпринимательской деятельности с печатью) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

- **нотариально удостоверенные копии**:

для юридического лица:

учредительных документов Участника закупки (**Устав**),

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации**,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (**при наличии**);

для физического лица (индивидуального предпринимателя):

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации физического лица** в качестве индивидуального предпринимателя,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРИП** об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (**при наличии**);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия **решения об одобрении или о совершении сделки,** заключенной по результатам настоящего запроса предложений в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (одобрения) для совершения данной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника закупки или если для Участника закупки выполнение Работ, являющихся предметом договора, является крупной сделкой, **либо оригинал официального письма** **о том, что сделка для Участника не является крупной, одобрение сделки не требуется;**

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) за 2014 год** (в случае, еслибухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках не сдан в налоговую инспекцию, необходимо предоставить официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговую инспекцию указанных документов, подписанное уполномоченным лицом Участника, и бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках за 2013 год), поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) были поданы в электронном виде - необходимо предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника **копии направленных в электронном виде бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) с отметкой о приеме (квитанцию о приеме).**

Некоммерческие организации предоставляют заверенные уполномоченным лицом Участника копии баланса и отчета о целевом использовании средств.

Организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, предоставляют: официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности;

Индивидуальные предприниматели не предоставляют бухгалтерскую отчетность,если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности. В таком случае, индивидуальные предприниматели предоставляют официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности;

- заверенные уполномоченным лицом Участника копии **документов, подтверждающих наличие у Исполнителя необходимых статусов, сертификатов, соглашений:**

* копия сертификата «1С: Франчайзи»;
* копия сертификата «ЦСО»;
* копия официального письма/сертификата от «1С» подтверждающее наличие статуса «1С:ERP»;
* Копии сертификатов **«1С: Совместимо»**;
* Копии лицензионных соглашений с правообладателями ПО;

- заверенные уполномоченным лицом Участника копии сертификатов и трудовых книжек (по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации);

- письмо в свободной форме, подписанное Уполномоченным лицом Участника, о наличии возможности очного присутствие специалиста, находящегося в штате Исполнителя, и имеющего сертификат «1С: Руководитель проекта», в офисе ОАО «Мурманэнергосбыт» в случае возникновения непредвиденных ситуаций или спорных вопросов, связанных с работоспособностью или функционалом внедряемой системы в течение 3 (трех) часов с момента обращения;

- документы по п. 4. п. III раздела 5 Документации;

- оригинал платежного поручения о внесении обеспечения заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.

В случае предоставления Участником заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке (не русском), Участник обязан предоставить надлежащим образом **удостоверенный нотариально перевод на русский язык** таких документов (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

**4. Порядок проведения запроса предложений**

* 1. **Получение документации о проведении запроса предложений**
     1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru), с указанием способа получения Документации.
     2. Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы и воскресенья) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации о закупке осуществляется бесплатно по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20. (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).
     3. Документация о проведении запроса предложений доступна для ознакомления на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223 и на сайте Заказчика http://mures.ru.
     4. Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1 - 4.1.3., Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей Документации.
  2. **Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**
     1. Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru), с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** 11 февраля 2015 г. 08:30

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** 16 февраля 2015 г.10:00

* + 1. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.
  1. **Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений**
     1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.
     2. В течение трех днейсо дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов: <http://zakupki.gov.ru/223/>.

В случае внесения изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее пяти дней.

4.3.3. Если Участник закупки подал заявку на участие в запросе предложений до внесения Заказчиком изменений в Извещение и Документацию, то такой Участник закупки имеет право предоставить изменения к своей заявке без ее отзыва. Изменения предоставляются, так же как и заявка на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с п.п. 4.4.3.-4.4.9. п. 4.4. Документации с официальным письмом Участника закупки, в котором прописывается причина внесения изменений в заявку и перечень документов, в которые вносятся изменения. При этом на конверте указывается:

- наименование, адрес Заказчика,

- полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес,

- Изменения к …(наименование закупки и дата подачи заявки).

Запечатанный конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений должен быть предоставлен Заказчику по адресу, указанному в Извещении.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении данного конверта, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие) с указанием, что это изменения заявки.

Комиссия по закупке рассматривает такую заявку Участника закупки с учетом изменений.

* + 1. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/.
  1. **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**
     1. Для целей настоящей Документации под заявкой на участие в запросе предложений понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям настоящей Документации.
     2. Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть выполняемых Работ.

В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником процедуры закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.

* + 1. Каждый документ от Участника закупки, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности, либо нотариально удостоверенная копия доверенности, прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.
    2. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника процедуры закупки.
    3. Требования пп. 4.4.3, 4.4.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
    4. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника процедуры закупки.
    5. Все листы заявки на участие в запросе предложений с описью входящих в его состав документов ([Приложение №5](#_Приложение_№_5)), а также приложенные документы, нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на нем количества листов в томе, скрепленной печатью Участника (для юридических лиц) и подписью уполномоченного лица Участника.
    6. Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.
    7. **Заявки на участие в запросе предложений должны сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки. В противном случае Комиссия по закупке может не рассматривать такую заявку.**
  1. **Официальный язык запроса предложений**
     1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которой обмениваются участники закупки и заказчик, должны быть написаны на русском языке.
     2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
  2. **Валюта запроса предложений**
     1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений должны быть выражены в валюте - российский рубль.
     2. Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным настоящей документацией.
  3. **Сведения о цене договора.** 
     1. Стоимость выполняемых работ составляет 3 012 866,67 (Три миллиона двенадцать тысяч восемьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, в том числе НДС.

Источником информации о стоимости работ, являющихся предметом закупки, стала информация исполнителей, оформленная в виде коммерческих предложений. В результате проведенной работы по изучению имеющегося рынка выполненных работ и мониторинга цен, начальная (максимальная) цена была определена среднеарифметическим методом.

4.7.4. В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС **(**в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.8. Порядок предоставления заявок на участие в запросе предложений**

Участник обязан подать заявку на участие в запросе предложений в период **с 08 часов 30 минут 11 февраля 2015 г. по 10 часов 00 минут 18 февраля 2015 г.** в письменной форме.

*Заявка с приложенными к ней документами должна быть сшита в один том и вложена в конверт. При этом на конверте указывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника, его почтовый адрес, наименование способа проведения закупки, предмет закупки.*

Запечатанные конверты с заявками на участие в запросе предложений должны быть предоставлены заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе требовать предъявления документа удостоверяющего личность, и документа подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с заявкой на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие).

**4.9. Отзыв заявок на участие в запросе предложений**

Участник до момента окончания приема заявок имеет право отозвать свою заявку, направив в адрес Заказчика соответствующее официальное заявление.

4.9.1. Для отзыва заявки на участие в запросе предложений, участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. В случае если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ (оригинал или заверенная уполномоченным лицом копия), подтверждающий полномочия такого лица. В уведомление указывается наименование запроса предложений, по которому отзывается данная заявка, наименование и почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку на участие в запросе предложений, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

4.9.2. Предоставление отзыва заявок на участие в запросе предложений, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8 настоящей Документации.

4.9.3. В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривать заявку и документы Участника, поступившие ранее.

**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок**

4.10.1. Процедура публичного вскрытия заявок на бумажном носителе по данному запросу предложений не предусматривается.

4.10.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке проверяет:

а) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

б) соответствие Участников закупки требованиям Документации;

в) соответствие технического предложения требованиям Документации;

г) наличие существенных ошибок в данных при расчётах;

д) имеют ли заявки законченный вид;

ж) соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям настоящей Документации.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке может запросить у Участников закупки разъяснения или дополнения по их заявкам, в том числе представления отсутствующих документов.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по закупке вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

Комиссия по закупке с письменного согласия Участника закупки также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке имеет право отклонить заявки в следующих случаях:

a) заявки не отвечают требованиям к оформлению Документации;

б) документы, требуемые в соответствии с Документацией, предоставлены не в полном объеме;

в) заявки поданы Участниками закупки, которые не отвечают требованиям Документации;

г) заявки содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям Документации;

д) заявки содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник закупки.

Изучение заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия Документации, а также результаты такого изучения и выводы о соответствии либо несоответствии полученных документов и заявки положениям настоящей Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе предложений, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Такой протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке и публикуется на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

Комиссия по закупке не рассматривает отозванные в установленном порядке заявки на участие в запросе предложений.

4.10.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка соответствующей требованиям Документации или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, Комиссии по закупке принимает решение о возможности заключения договора с таким Участником.

* 1. **Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений**

4.11.1. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, вскрываются и возвращаются Участнику закупки путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме). Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок и признана опоздавшей.

4.11.2. Если конверты с заявками на участие в закупке были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, такие конверты вскрываются Комиссией по закупке, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

4.11.3. Если конверты с заявками на участие в закупке получены после окончания процедуры вскрытия конвертов, Заказчиком составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

* 1. **Отбор участников и оформление окончательного решения**

4.12.1.Оценка заявок. Общие положения.

Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

В рамках оценочной стадии Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценка заявки по запросу предложений, значимость критерия (%). | Порядок оценки: |
| **1.** | **Цена** (50%) | Оценка заявок по критерию «Цена», определяется на основании поданных Участниками закупки коммерческих предложений. При этом заявке, содержащей самую низкую цену, присуждается 5 баллов, цену вторую по привлекательности – 4 балла, и так далее по мере уменьшения степени привлекательности.  В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС (в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения). |
| **2.** | **Кадровые возможности Участника закупки (40%)** | Критерий «Кадровые возможности Участника закупки» - оценивается на основании Справки о кадровых ресурсах (Форма 5 Приложения № 1 Документации), копий сертификатов и трудовых книжек (по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации):  5 баллов – от 10 специалистов в штате – от 21 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации;  4 балла – не менее 9 специалистов в штате – не менее 18 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации;  3 балла – не менее 8 специалистов в штате – не менее 16 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации;  2 балла – не менее 7 специалистов в штате – не менее 14 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации;  1 балл – не менее 6 специалистов в штате – не менее 12 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации;  0 баллов – не менее 5 специалистов в штате – не менее 10 копий сертификатов по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации. |
| **3.** | **Наличие опыта аналогичных работ, в том числе на территории Мурманской области (10%)** | Критерий «Наличие опыта аналогичных работ, в том числе на территории Мурманской области» - оценивается на основании «Справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за весь период деятельности участника Закупки» (Форма 4 Приложения №1 Документации) по количеству аналогичных договоров:  5 баллов – количество договоров 5 и больше;  4 балла – 4 договора;  3 балла – 3 договора;  2 балла – 2 договора;  1 балл – 1 договор;  0 баллов – не имеет заключенных договоров |

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

2) Рейтинг заявки по конкретному критерию рассчитывается как произведение коэффициента значимости на балл. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. В случае внесения изменений в заявку в соответствии с п.4.3.3. Документации дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Комиссия по закупке учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать самостоятельные решения.

Результаты и мотивы решения Комиссии по закупке об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником запроса предложений.

4.12.2. Оформление окончательного решения Комиссии по закупке.

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

**4.13. Заключение Договора.**

4.13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

4.13.2.Участник, признанныйПобедителем запроса предложений (в соответствии с п. 4.12.2.), либо иное лицо с которым заключается договор (в соответствии с п. 4.10.3.), обязан заключить Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, с учетом существенных условий, указанных в итоговом Протоколе Комиссии по закупке.

4.13.3. Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, заключается между Заказчиком и Участником закупки (согласно п.4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола. Заказчик представляет в адрес Участника закупки (согласно п.4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью Договор в двух экземплярах в течение 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола.

4.13.4.В случае если Участник закупки (согласно п.4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.2. Документации, подписанный им Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, такой Участник закупки признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

4.13.5.В случае если Участник закупки, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В течение 5 календарных дней с момента получения от Заказчика уведомления по любым каналам связи (почта, факс, электронная почта, нарочно и др.) о выражении согласия на заключение Договора и Договора в двух экземплярах такой Участник представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (в случае, если Участник осуществляет предпринимательскую деятельность с печатью) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. настоящей Документации.

**4.14. Уведомление Участников о результатах запроса предложений**

Заказчик публикует сведения о результатах запроса предложений или о том, что процедура запроса предложений не состоялась на официальном Интернет – сайте по адресу: <http://zakupki.gov.ru/223>.

**4.15. Обеспечение заявки.**

**Обеспечение заявки:** обеспечение заявки составляет 5% процентов от максимальной цены договора – 150 643,00 (Сто пятьдесят тысяч шестьсот сорок три) рубля 00 копеек.

Обеспечение должно быть представлено в виде передачи Заказчику в залог денежных средств путем перечисления всей суммы обеспечения по следующим реквизитам Заказчика:

Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Р/счет № № 40702810300001003064

к/с № 30101810200000000827

БИК 044030827

Полное наименование: Открытое акционерное Общество «Мурманэнергосбыт».

Сокращенное наименование: ОАО «Мурманэнергосбыт».

В назначении платежа необходимо указать: «денежный залог в обеспечение заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам».

Денежные средства в обеспечение заявки на участие в запросе предложений должны быть перечислены Участником до даты подачи заявки, а документ, подтверждающий такое перечисление должен быть приложен к заявке.

Указанное в настоящем пункте обеспечение подлежит возврату (за исключением случаев, предусмотренных в данном пункте и действующим законодательством) Заказчиком путем перечисления денежных средств на счет Участника, с которого денежные средства поступили на счет Заказчика, в следующие сроки:

- денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участникам закупки, лицам, не допущенным к участию либо отказавшимся от ранее поданной заявки, а также в случае отказа Заказчика от проведения закупки, подлежат возврату в течение 10 рабочих дней с даты подписания итогового протокола;

- победителю запроса предложений в течение 10 рабочих дней с момента заключения Договора.

В случае, если Участник закупки, обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в установленный срок (не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола) подписанный им Договор, такой Участник признается уклонившимся от заключения Договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения Договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику закупки не возвращается.

Участник не вправе требовать от Заказчика плату (проценты) за пользование денежными средствами, предоставленными в качестве обеспечения.

**4.16. Правовое регулирование.**

4.16.1. Закупка, проводимая в соответствии с настоящей Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» и действующим законодательством.

4.16.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса предложений, участники закупки и Заказчик приложат все усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке путем переговоров.

4.16.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

**5. Техническое задание**

**5.1.Предмет договора:** выполнение работ  по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.

**5.2. Общий объем работ:** 1 условная единица.

**5.3. Место выполняемых работ:**

- 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**Состав и содержание РАБОТ ПО ДОГОВОРУ**

**I. Цели Договора**

Основными целями работ по Договору являются: **выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

**II. Состав и результат работ по Договору**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Результаты этапа/Отчётные документы** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Обследование учёта в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам.**  **Состав работ:**   * Проведение интервьюирования со специалистами отделов * Анализ ведения учёта сбыта тепловой энергии (от первичных документов, проведения расчётов, до формирования отчетности) * Сбор и формализация функциональных требований пользователей к Системе * Сбор и формализация требований по переносу наследуемых данных, интеграции со смежными системами * Выбор архитектуры решения * Разработка модели учёта, разработка бизнес-процессов «как будет» в базе данных типовой конфигурации «1С:Управление теплосетью» * Разработка технического задания на адаптацию * Разработка технического задания на перенос наследуемых данных, интеграцию с внешними системами | Отчет о результатах обследования, содержащий формализацию текущих процессов и функциональные требования к системе. |
| **2.** | **Моделирования в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам.**  **Состав работ:**   * Выбор архитектуры решения * Разработка модели учёта, разработка бизнес-процессов «как будет» в базе данных типовой конфигурации «1С:Управление теплосетью» * Разработка технического задания на адаптацию * Разработка технического задания на перенос наследуемых данных, интеграцию с внешними системами | * Модель ведения учёта и реализации бизнес-процессов «как будет» в демонстрационной базе данных типовой конфигурации базового программного обеспечения * Техническое задание на адаптацию Системы под специфику учёта, разработку средств переноса и интеграцию между системами * Уточненный план-график проекта |
| **3.** | **Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям.**  **Состав работ:**   * Проектирование Системы в соответствии с Техническим заданием * Разработка (программирование) * Разработка пользовательской документации в части разрабатываемых блоков * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Пакет документов «Задание на разработку», являющихся составной частью Технического проекта. * Документ «Контрольный пример» для проведения отладки и тестирования * Протоколы предварительного тестирования системы в соответствии с «Заданиями на разработку» и «Контрольным примером» * Пакет документов «Руководство пользователя» по адаптированным блокам * Макет системы с включёнными в его состав разработанными программными дополнениями |
| **3.1.** | **Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом** |
| **3.2.** | **Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом** |
| **4** | **Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета**  **Состав работ:**   * Проектирование согласно Техническому заданию * Разработка (программирование) обработок для переноса данных * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для переноса данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **5.** | **Организация регулярного обмена данными между подсистемами**  **Состав работ:**   * Проектирование согласно Техническому заданию * Разработка (программирование) механизмов интеграции * Разработка пользовательской документации * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для обмена данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **6.** | **Разработка курса и обучение пользователей**  **Состав работ:**   * Подготовка программы обучения пользователей * Подготовка методических материалов для проведения курсов обучения пользователей в группах по категориям * Проведение обучения | * Методические материалы для обучения * Обученные пользователи * Протоколы обучения пользователей |
| **7.** | **Опытная эксплуатация**  **Состав работ:**   * Развертывание системы на рабочих местах ключевых пользователей * Настройка параметров и структуры справочников системы * Загрузка наследуемых данных и выборочная проверка данных совместно с пользователями * Тестирование работы механизмов интеграции на реальных данных * Опытная эксплуатация Системы АСУ на реальных данных за определенный период (расчет за месяц 30 контрагентам) * Актуализация пользовательской документации * Консультации пользователей на рабочих местах в офисе Заказчика, по телефону по работе в Системе в объёме 60 часов | Установленная ключевым пользователям Система:   * Протокол развертывания Системы * Протоколы переноса данных * Протоколы проведения обмена данными * Карточка консультаций пользователей * Комплект пользовательской документации по доработанным блокам * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| **8.** | **Запуск в промышленную эксплуатацию**  **Состав работ:**   * Установка Системы на рабочих местах пользователей * Описание, настройка ролей и прав доступа пользователей * Настройка списка пользователей * Консультации пользователей на рабочих местах в офисе Заказчика, по телефону в объеме 60 часов | Готовая к промышленной эксплуатации Система:   * Протокол развертывания продуктивной системы * Карточка консультаций пользователей * Документ с описанием ролей и прав пользователей * Протоколы отработки замечаний пользователей. |

**III. Исполнитель должен подтвердить уровень квалификации предприятия и сотрудников в своем штате согласно следующему Перечню требований к Исполнителю:**

| **№ п/п** | **Требование** | **Документы или иные информационные источники, которыми подтверждается соответствие требованию** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наличие у Исполнителя необходимых статусов, сертификатов, соглашений** | |
| 1.1 | Исполнитель должен иметь действующий сертификат, подтверждающий его партнёрский статус «1С» | Копия сертификата «1С: Франчайзи» |
| 1.2 | Исполнитель должен обладать статусом «Центр сертифицированного обучения 1С (ЦСО)» | Копия сертификата «ЦСО». |
| 1.3 | Исполнитель должен обладать статусом «Центр компетенции по производству» («1С:ERP» ) ‑ не ниже Кандидат | Наличие статуса «1С:ERP» согласно предоставленному письму/сертификату от «1С» |
| 1.4 | Наличие решений со статусом «1С:Совместимо» - не менее 2 | Копии сертификатов **«1С:Совместимо»** |
| 1.5 | Исполнитель должен иметь действующее лицензионное соглашение (соглашения) с правообладателем (правообладателями) ПО, предлагаемого к внедрению | Копии лицензионных соглашений с правообладателями ПО |
| **2** | **Наличие у Исполнителя необходимого опыта выполнения аналогичных работ (Заполняется по «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за весь период деятельности участника Закупки»)** | |
| **3** | **Кадровые возможности Исполнителя** | |
| 3.1 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации оперативного учета, бухгалтерского и налогового учета, кадрового учета и расчета заработной платы на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист» или «1С: Специалист-консультант» в указанных областях.  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.2 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации производственного учета на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С:Специалист. Подсистема Управление производством в 1С: УПП».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.3 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области автоматизации планирования и бюджетирования на базе программ «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист. Подсистема Управление бюджетированием в 1С: УПП».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.4 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов по программированию для платформы «1С: Предприятие 8» | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С: Специалист» по платформе «1С: Предприятие 8».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников |
| 3.5 | Исполнитель должен подтвердить наличие специалистов в области **управления проектами** систем на базе ПО 1С | Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С:Руководитель проекта».  Исполнитель предоставляет копии соответствующих сертификатов, копии трудовых книжек сотрудников, а так же письмо в свободной форме о наличии возможности очного присутствие специалиста, находящегося в штате Поставщика, и имеющего сертификат «1С: Руководитель проекта», в офисе ОАО «Мурманэнергосбыт» в случае возникновения непредвиденных ситуаций или спорных вопросов, связанных с работоспособностью или функционалом внедряемой системы в течении 3 (трех) часов с момента обращения. |
| ***4*** | ***Наличие обязательств Исполнителя по качественному выполнению работ*** | |
| 4.1 | Исполнитель должен обеспечить за свой счет присутствие необходимого количества специалистов на территории Заказчика на период проекта, имеющих сертификаты уровня «1С:Специалист» | Наличие в составе заявки на участие подписанных Исполнителем гарантийных обязательств присутствия специалистов Исполнителя соответствующей квалификации в виде письма в свободной форме, подписанной Руководителем или иным уполномоченным на то лицом. |
| 4.2 | Исполнитель должен кратко описать ключевые принципы методологии внедрения, сопровождения АИС | Наличие в составе заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений описания ключевых принципов используемой Исполнителем методологии внедрения и сопровождения АИС |
| 4.3 | Исполнитель должен указать условия технической и гарантийной поддержки АИС после ее ввода в эксплуатацию, а также возможности оперативного реагирования на запросы Заказчика | Наличие в составе заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений письма в свободной форме, подписанное Исполнителем, в котором указываются условия технической и гарантийной поддержки АИС после ее ввода в эксплуатацию. Обязательное наличие в условиях технической и гарантийной поддержки следующих положений:   * Исполнитель гарантирует очное присутствие специалиста Исполнителя для консультирования сотрудников Заказчиков непосредственно на их рабочих местах по истечении не более 3 часов с момента получения соответствующей заявки от Заказчика * Срок гарантийного обслуживания составляет не менее 3 месяцев с даты ввода Системы в промышленную эксплуатацию * Состав работ, входящих в гарантийное обслуживание Системы |

# **Приложение № 1 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

**Письмо о подаче оферты**

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого одноэтапного запроса предложений, опубликованное в сети Интернет по адресу: [http://zakupki.gov.ru/](http://www.mures.ru/) и Документацию о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицами принимая установленные в них требования и условия открытого одноэтапного запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, Техническим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 1) — на \_\_\_\_ л;
2. Техническое предложение (форма 2) — на \_\_\_\_ л;
3. Анкета участника (форма 3) — на \_\_\_\_ л;
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) — на \_\_\_\_ л;
5. Справка о кадровых ресурсах (форма 5) — на \_\_\_\_ л;
6. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Письмо следует оформить на официальном бланке Участника открытого одноэтапного запроса предложений. Участник открытого одноэтапного запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставки (подраздел 6, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. 89 коп.)». **Цена не должна превышать значение начальной (максимальной) цены, указанной в Документации по закупке.**

4. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в проведении открытого одноэтапного запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки.

5. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника открытого одноэтапного запроса предложений.

6.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов.

## 

## Коммерческое предложение (форма 1)

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Стоимостная оценка выполняемых этапов по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Трудоемкость, в часах** | **Длительность, в рабочих днях** | **Стоимость, руб., в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается)** | **Результаты этапа/Отчётные документы** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Обследование учёта части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам** |  |  |  | Отчет о результатах обследования, содержащий формализацию текущих процессов и функциональные требования к системе. |
| **2.** | **Моделирование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам** |  |  |  | * Модель ведения учёта и реализации бизнес-процессов «как будет» в демонстрационной базе данных типовой конфигурации базового программного обеспечения * Техническое задание на адаптацию Системы под специфику учёта, разработку средств переноса и интеграцию между системами * Уточненный план-график проекта |
| **3.** | **Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям** |  |  |  | * Пакет документов «Задание на разработку», являющихся составной частью Технического проекта. * Документ «Контрольный пример» для проведения отладки и тестирования * Протоколы предварительного тестирования системы в соответствии с «Заданиями на разработку» и «Контрольным примером» * Пакет документов «Руководство пользователя» по адаптированным блокам * Макет системы с включёнными в его состав разработанными программными дополнениями |
| **3.1.** | **Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом** |  |  |  |
| **3.2.** | **Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом** |  |  |  |
| **4** | **Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета** |  |  |  | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для переноса данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **5.** | **Организация регулярного обмена данными между подсистемами** |  |  |  | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для обмена данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **6.** | **Разработка курса и обучение пользователей** |  |  |  | * Методические материалы для обучения * Обученные пользователи * Протоколы обучения пользователей |
| **7.** | **Опытная эксплуатация** |  |  |  | Установленная ключевым пользователям Система:   * Протокол развертывания Системы * Протоколы переноса данных * Протоколы проведения обмена данными * Карточка консультаций пользователей * Комплект пользовательской документации по доработанным блокам * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| **8.** | **Запуск в промышленную эксплуатацию** |  |  |  | Готовая к промышленной эксплуатации Система:   * Протокол развертывания продуктивной системы * Карточка консультаций пользователей * Документ с описанием ролей и прав пользователей * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| ***ИТОГО:*** | | |  |  |  |

**Таблица-2. График выполнения работ (этапов) по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Длительность, в раб. днях** | **Дата начала** | **Дата окончания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обследование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам |  |  |  |
| 2. | Моделирование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам |  |  |  |
| 3. | Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям. |  |  |  |
| 3.1. | Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом |  |  |  |
| 3.2. | Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом |  |  |  |
| 4 | Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета |  |  |  |
| 5. | Организация регулярного обмена данными между подсистемами |  |  |  |
| 6. | Разработка курса и обучение пользователей |  |  |  |
| 7. | Опытная эксплуатация |  | 01 июля 2015г. | 30 июля 2015 г. |
| 8. | Запуск в промышленную эксплуатацию |  | 01 августа 2015г. | 30 августа 2015 г. |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Таблица-1,2 заполняется согласно представленным выше формам.
4. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки Приложений №№1,2 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника открытого одноэтапного запроса предложений на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Цена работ, предложенная Участником, не должна превышать начальную (максимальную) цену указанную в п.3.3 Информационной карты Документации и п.4.7.1. Документации**

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | | Предложение Участника открытого одноэтапного запроса предложений | |
|  | **Наименование** | **Результаты этапа/Отчётные документы** | **Наименование** | **Результаты этапа/Отчётные документы** |
|  | **Обследование учёта в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам.**  **Состав работ:**   * Проведение интервьюирования со специалистами отделов * Анализ ведения учёта сбыта тепловой энергии (от первичных документов, проведения расчётов, до формирования отчетности) * Сбор и формализация функциональных требований пользователей к Системе * Сбор и формализация требований по переносу наследуемых данных, интеграции со смежными системами * Выбор архитектуры решения * Разработка модели учёта, разработка бизнес-процессов «как будет» в базе данных типовой конфигурации «1С:Управление теплосетью» * Разработка технического задания на адаптацию   Разработка технического задания на перенос наследуемых данных, интеграцию с внешними системами | Отчет о результатах обследования, содержащий формализацию текущих процессов и функциональные требования к системе. |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 8 | **Запуск в промышленную эксплуатацию**  **Состав работ:**   * Установка Системы на рабочих местах пользователей * Описание, настройка ролей и прав доступа пользователей * Настройка списка пользователей   Консультации пользователей на рабочих местах в офисе Заказчика, по телефону в объеме 60 часов | Готовая к промышленной эксплуатации Система:   * Протокол развертывания продуктивной системы * Карточка консультаций пользователей * Документ с описанием ролей и прав пользователей   Протоколы отработки замечаний пользователей. |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.
4. В строке «Наименование» указывается конкретное наименование работ.
5. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование. В колонке «Предложение Участника открытого одноэтапного запроса предложений» указывается конкретное описание соответствующих характеристик работ.
6. Техническое предложение заполняется исходя их данных указанных в разделе 5 (Техническое задание).

## Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3)

Форма Анкеты Участника открытого одноэтапного запроса предложений

**начало формы**

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

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике открытого одноэтапного запроса предложений |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника открытого одноэтапного запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника открытого одноэтапного запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника открытого одноэтапного запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника открытого одноэтапного запроса предложений с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники открытого одноэтапного запроса предложений 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.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Наличие (количество) рекомендательных писем и отзывов по результатам исполнения договора |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год** | | | |  |  |
| **т.ч. с ОАО «Мурманэнергосбыт»** | | | |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В этой форме Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров за весь период деятельности Участника, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям технического задания. **Внимание – по данной форме производится оценка по критерию «Наличие опыта аналогичных работ, в том числе на территории Мурманской области».**

Участник открытого одноэтапного запроса предложений может включать и незавершенные договора, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о кадровых ресурсах (форма 5)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) удостоверение, диплом о профессиональной квалификации (аттестации) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководители. | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты. | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

7.1. Участник закупки приводит номер и дату [Письма о подаче оферты](#_Приложение_№_1_1), приложением к которому является

данная справка.

7.2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и

свой адрес.

7.3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники (специалисты), которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора.

7.4. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в

штате Участника закупки.

7.5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или

же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

7.6. **Внимание – по данной форме производится оценка по критерию «Кадровые возможности Участника закупки» с предоставлением копий сертификатов и трудовых книжек (по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации).**

# **Приложение № 2 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

*Наименование организации*

*ИНН КПП*

*Адрес*

*Телефон*

Организационно – правовая форма Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Участник) подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, в отношении компании не введена процедура банкротства, на имущество компании не наложен арест, предпринимательская (хозяйственная) деятельность компании не приостановлена, компания не имеет задолженности по начисленным налогам и 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 компании на день рассмотрения (подачи) заявки на участие в запросе предложений.

Сведения об Участнике «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

# Приложение № 3 **к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация, Мурманская область, г. Мурманск,**

**две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_**

Организационно – правовая форма организации - Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (*должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица, паспорт номер\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), представлять интересы предприятия на запросе предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения (*ФИО уполномоченного лица)* уполномочен представлять необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, участвовать от имени доверителя в запросе предложений, заключать от имени Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры и контракты на поставку продукции (работ, услуг), а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись ФИО уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

# Приложение № 4 **к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *г. Мурманск* | *«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.* |

**Открытое Акционерное Общество «Мурманэнергосбыт»** (далее – ОАО «Мурманэнергосбыт»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется выполнить работы по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам, согласно Приложения №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Стороны по взаимному согласию вправе изменить условия договора путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и Положения о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт».

1.3. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_.

1.4. Стоимость выполняемых работ составляет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.,

в том числе НДС (\_\_%)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_\_\_\_\_\_копеек/ (*в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается)*.

Стоимость работ и структура договорной цены по этапам приведена в Приложении №2 к настоящему Договору.

1.5. Исполнитель выполняет работы по настоящему Договору поэтапно, согласно Графика выполнения работ, приведённому в Приложении № 1.

1.6. Место выполнения работ – 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

1.7. Особые условия: Исполнитель должен иметь статус партнера компании «1C» не ниже «1С: Центр компетенции по производству (уровень кандидат)». Исполнитель гарантирует возможность очного присутствия специалиста, находящегося в штате Исполнителя, и имеющего сертификат «1С: Руководитель проекта», в офисе ОАО «Мурманэнергосбыт» в случае возникновения непредвиденных ситуаций или спорных вопросов, связанных с работоспособностью или функционалом внедряемой системы в течении 3 (трех) часов с момента обращения в период выполнения работ согласно Графика выполнения работ, приведенного в Приложении № 1.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- выполнить работы в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью Договора;

- хранить в тайне всю информацию, предоставленную Заказчиком на электронных и бумажных носителях в рамках настоящего Договора, т.к. она является коммерческой тайной Заказчика и не может быть разглашена, опубликована или каким-либо другим образом стать известна третьим лицам.

2.2. Заказчик обязуется:

- принять выполненные работы по договору в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;

- оплатить выполненные работы по договору в соответствии с разделом 3 настоящего Договора, определяющим стоимость работ и порядок расчетов;

- обеспечить в необходимых случаях доступ на объекты Заказчика, организацию интервью с сотрудниками Заказчика, их присутствие.

2.3. Исполнитель вправе за свой счет привлекать субподрядчиков для исполнения работ в рамках настоящего Договора только при наличии письменного согласия Заказчика. При этом ответственность за работы, выполненные субподрядчиками, несет Исполнитель.

2.4. Исполнитель передает Заказчику исключительные права в полном объеме в отношении результатов выполненных работ путем подписания соответствующего Акта сдачи-приемки работ по этапу по настоящему договору. Срок полезного использования разработанной системы – 3 года.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Заказчик оплачивает Исполнителю выполненные и принятые работы на основании подписанных обеими Сторонами Актов о сдачи-приемке работ по этапу и выставляемых счетов-фактур в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты подписания Сторонами Актов о приемке выполненных работ.

3.2. Предельный срок исполнения обязательств по оплате равен 60 (шестидесяти) календарным дням с даты подписания Сторонами Актов о приемке выполненных работ.

3.3. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, Заказчик обязуется:

- оплатить фактически выполненные Исполнителем работы по этапам, которые  
выполнены в полном объеме, и по которым Сторонами настоящего Договора подписаны Акты сдачи-приемки работ, в соответствии со стоимостью работ по этим этапам, приведенной в Приложении №2 к настоящему Договору;

- фактически выполненные работы по этапу, которые выполнены не в полном объеме в соответствии с Актом сдачи-приемки работ по данному этапу.

3.4. Обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате выполненных работ считаются выполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка, обслуживающего Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Сдача-приемка выполненных по настоящему Договору работ осуществляется поэтапно. По окончании выполнения работ по этапу проекта, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания выполнения работ по этапу проекта, предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки работ за отчетный этап в 2-х экземплярах.

4.2. Заказчик в течение 10-х рабочих днейс даты получения Актов должен либо подписать Акт сдачи-приемки работ по этапу и вернуть один экземпляр Исполнителю, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от принятия выполненных работ по этапу Договора.

4.3. Исполнитель в случае признания им мотивированного отказа Заказчика от принятия выполненных работ должен устранить все указанные недостатки в разумные сроки за свой счет. Сроки исправления недостатков должны быть согласованы с Заказчиком в письменном виде.

4.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после расторжения настоящего Договора, предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки работ по выполненным до момента подписания Соглашения о досрочном расторжении Договора работам в 2-х экземплярах. Подписание Акта сдачи-приемки работ Заказчиком осуществляется в порядке, предусмотренном п.4.2.-4.3. настоящего Договора.

4.5. Обязательства Исполнителя по этапу считаются исполненными, а работы выполненными, после подписания Заказчиком и Исполнителем Актов приемки-сдачи работ по этапу.

4.6. В случае досрочного выполнения Исполнителем обязательств по Договору Заказчик вправе досрочно принять и оплатить их.

4.7. Исполнитель гарантирует Заказчику работоспособность результата выполненных Работ (разработанных форм, отчетов и алгоритмов) в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Актов о сдачи- приемке работ по этапу.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий Договор действует с даты подписания обеими Сторонами и до полного исполнения Сторонами всех обязательств.

5.2. Настоящий Договор может быть прекращен досрочно в следующих случаях:

* исполнения в полном объеме обязательств по Договору сторонами;
* по соглашению Сторон;
* в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором

5.3. Любые последующие дополнения или изменения положений настоящего Договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений (дополнений) в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.4. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по взаимному согласию Сторон, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке по любым основаниям (в том числе в случае нарушения Исполнителем обязательств по настоящему Договору) расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора). В этом случае Договор считается расторгнутым в сроки и в порядке, указанных в соответствующем уведомлении Заказчика. Подписания каких-либо Дополнительных соглашений не требуется.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность технической информации, полученной Сторонами в процессе выполнения работ, и действовать в соответствии с «Соглашением о конфиденциальности» (Приложение №3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФОРС-МАЖОР

7.1. В случае задержки оплаты Заказчиком выполненных Исполнителем работ более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней, Исполнитель по своему усмотрению вправе начислить Заказчику (как в полной сумме, так и частично) пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки, общий срок начисления которой не может превышать 3-х месяцев со дня нарушения Заказчиком условий Договора.

7.2. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, Заказчик имеет право начислить Исполнителю (как в полной сумме, так и частично) пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от стоимости невыполненных или несвоевременно выполненных работ за каждый день просрочки, общий срок начисления которых не может превышать 3-х месяцев со дня нарушения Исполнителем условий Договора.

7.3. Пострадавшая Сторона вправе в одностороннем порядке (простым письменным уведомлением) уменьшить размер штрафных санкций (до нуля), которые она имеет право начислить другой Стороне, а также срок их начисления. При этом такие уведомления будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора с даты, указанной в уведомлении, и Договор будет действовать в части, не противоречащей таким уведомлениям. Датой начисления штрафных санкций будет являться дата, указанная в уведомлении о начислении, или в соответствующем документе, подписанном двумя Сторонами. В случае, если споры по уплате штрафных санкций будут переданы на рассмотрение судебных органов, и судебным актом, вступившим в законную силу, размер штрафных санкций будет уменьшен, то Стороны обязаны внести соответствующие изменения в расчеты с даты вступления судебного акта в законную силу.

7.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Исполнитель помимо (сверх) уплаты неустойки и штрафов возмещает Заказчику все причиненные убытки, включая упущенную выгоду.

7.6. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, стороны освобождаются на время действия указанных обстоятельств от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору.

7.7. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например: стихийные бедствия, чрезвычайные события социального характера (война, массовые беспорядки и т.п.), правительственные постановления или распоряжения государственных органов, делающие невозможным исполнение обязанностей сторон по настоящему Договору.

7.8. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем через 5(пять) календарных дней письменно уведомить другую сторону об их возникновении, направив извещение. В противном случае она лишается права ссылаться на эти обстоятельства, как освобождающие от ответственности.

7.9. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии совершения действий, предусмотренных п. 7.8. настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который соответствует сроку действия обстоятельств непреодолимой силы и разумному сроку устранения последствий. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше 2-х месяцев, Стороны должны договориться о судьбе данного Договора, что не освобождает Заказчика от обязанности оплатить выполненные до наступления обстоятельств непреодолимой силы работы.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае, если стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры будут рассматриваться в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

8.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии.

9. Особые условия

9.1. Права и обязанности, возникшие из настоящего Договора, Исполнитель не вправе передавать третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

9.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных Работ до их приемки Заказчиком несет Исполнитель.

9.3. Настоящий Договор заключен в двух оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.4. Сторона Договора не вправе уступить/передать права по настоящему Договору третьему лицу без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9.5. В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах Исполнителя последний представляет информацию об изменениях по адресу электронной почты [admin@mures.ru](mailto:admin@mures.ru) , [info@mures.ru](mailto:info@mures.ru)в течение 3 (трех) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами.

9.6. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения Исполнителем обязанности, предусмотренные пунктом 9.5 настоящего договора.

В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем письменного уведомления заказчика об отказе от исполнения договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

9.7. До получения подписанных Сторонами экземпляров настоящего Договора с приложениями, настоящий Договор и приложения, переданные средствами факсимильной связи, имеют юридическую силу.

Приложения:

1. Состав и содержание работ по Договору – \_\_ л.

2. Стоимостная оценка выполняемых выполняемых этапов по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам-\_\_ л.

3. Соглашение о конфиденциальности -\_\_ л

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «Мурманэнергосбыт»  Юридический адрес: 183034, г.Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39.  Почтовый адрес: 183034, г.Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39.  ИНН 5190907139, КПП 519950001  ОКПО 880 364 60 ОГРН 109 519 000 91 11  Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербурге  г. Санкт-Петербург  р/счет № № 40702810300001003064  к/с 30101810200000000827  БИК 044030827  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. | Организация  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. |

Приложение №1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Состав и содержание РАБОТ ПО ДОГОВОРУ**

**I. Цели Договора**

Основными целями работ по Договору являются: **выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

**II. Состав и результат работ по Договору**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Результаты этапа/Отчётные документы** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Обследование учёта в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам.**  **Состав работ:**   * Проведение интервьюирования со специалистами отделов * Анализ ведения учёта сбыта тепловой энергии (от первичных документов, проведения расчётов, до формирования отчетности) * Сбор и формализация функциональных требований пользователей к Системе * Сбор и формализация требований по переносу наследуемых данных, интеграции со смежными системами * Выбор архитектуры решения * Разработка модели учёта, разработка бизнес-процессов «как будет» в базе данных типовой конфигурации «1С:Управление теплосетью» * Разработка технического задания на адаптацию * Разработка технического задания на перенос наследуемых данных, интеграцию с внешними системами | Отчет о результатах обследования, содержащий формализацию текущих процессов и функциональные требования к системе. |
| **2.** | **Моделирования в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам.**  **Состав работ:**   * Выбор архитектуры решения * Разработка модели учёта, разработка бизнес-процессов «как будет» в базе данных типовой конфигурации «1С:Управление теплосетью» * Разработка технического задания на адаптацию * Разработка технического задания на перенос наследуемых данных, интеграцию с внешними системами | * Модель ведения учёта и реализации бизнес-процессов «как будет» в демонстрационной базе данных типовой конфигурации базового программного обеспечения * Техническое задание на адаптацию Системы под специфику учёта, разработку средств переноса и интеграцию между системами * Уточненный план-график проекта |
| **3.** | **Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям.**  **Состав работ:**   * Проектирование Системы в соответствии с Техническим заданием * Разработка (программирование) * Разработка пользовательской документации в части разрабатываемых блоков * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Пакет документов «Задание на разработку», являющихся составной частью Технического проекта. * Документ «Контрольный пример» для проведения отладки и тестирования * Протоколы предварительного тестирования системы в соответствии с «Заданиями на разработку» и «Контрольным примером» * Пакет документов «Руководство пользователя» по адаптированным блокам * Макет системы с включёнными в его состав разработанными программными дополнениями |
| **3.1.** | **Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом** |
| **3.2.** | **Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом** |
| **4** | **Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета**  **Состав работ:**   * Проектирование согласно Техническому заданию * Разработка (программирование) обработок для переноса данных * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для переноса данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **5.** | **Организация регулярного обмена данными между подсистемами**  **Состав работ:**   * Проектирование согласно Техническому заданию * Разработка (программирование) механизмов интеграции * Разработка пользовательской документации * Проведение приемо-сдаточных испытаний | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для обмена данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **6.** | **Разработка курса и обучение пользователей**  **Состав работ:**   * Подготовка программы обучения пользователей * Подготовка методических материалов для проведения курсов обучения пользователей в группах по категориям * Проведение обучения | * Методические материалы для обучения * Обученные пользователи * Протоколы обучения пользователей |
| **7.** | **Опытная эксплуатация**  **Состав работ:**   * Развертывание системы на рабочих местах ключевых пользователей * Настройка параметров и структуры справочников системы * Загрузка наследуемых данных и выборочная проверка данных совместно с пользователями * Тестирование работы механизмов интеграции на реальных данных * Опытная эксплуатация Системы АСУ на реальных данных за определенный период (расчет за месяц 30 контрагентам) * Актуализация пользовательской документации * Консультации пользователей на рабочих местах в офисе Заказчика, по телефону по работе в Системе в объёме 60 часов | Установленная ключевым пользователям Система:   * Протокол развертывания Системы * Протоколы переноса данных * Протоколы проведения обмена данными * Карточка консультаций пользователей * Комплект пользовательской документации по доработанным блокам * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| **8.** | **Запуск в промышленную эксплуатацию**  **Состав работ:**   * Установка Системы на рабочих местах пользователей * Описание, настройка ролей и прав доступа пользователей * Настройка списка пользователей * Консультации пользователей на рабочих местах в офисе Заказчика, по телефону в объеме 60 часов | Готовая к промышленной эксплуатации Система:   * Протокол развертывания продуктивной системы * Карточка консультаций пользователей * Документ с описанием ролей и прав пользователей * Протоколы отработки замечаний пользователей. |

**III. График выполнения работ (этапов) по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Длительность, в раб. днях** | **Дата начала** | **Дата окончания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обследование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам |  |  |  |
| 2. | Моделирование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам |  |  |  |
| 3. | Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям. |  |  |  |
| 3.1. | Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом |  |  |  |
| 3.2. | Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом |  |  |  |
| 4 | Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета |  |  |  |
| 5. | Организация регулярного обмена данными между подсистемами |  |  |  |
| 6. | Разработка курса и обучение пользователей |  |  |  |
| 7. | Опытная эксплуатация |  | 01 июля 2015г. | 30 июля 2015 г. |
| 8. | Запуск в промышленную эксплуатацию |  | 01 августа 2015г. | 30 августа 2015 г. |

подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «Мурманэнергосбыт»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. | ОРГАНИЗАЦИЯ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. |

Приложение №2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Стоимостная оценка выполняемых этапов по развитию автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам.**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Трудоемкость, в часах** | **Длительность, в рабочих днях** | **Стоимость, руб., в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается)** | **Результаты этапа/Отчётные документы** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Обследование учёта части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам** |  |  |  | Отчет о результатах обследования, содержащий формализацию текущих процессов и функциональные требования к системе. |
| **2.** | **Моделирование в части бизнес-процессов сбыта тепловой энергии юридическим лицам** |  |  |  | * Модель ведения учёта и реализации бизнес-процессов «как будет» в демонстрационной базе данных типовой конфигурации базового программного обеспечения * Техническое задание на адаптацию Системы под специфику учёта, разработку средств переноса и интеграцию между системами * Уточненный план-график проекта |
| **3.** | **Адаптация программы, разработка дополнительного функционала в соответствии с выявленными требованиями по очередям** |  |  |  | * Пакет документов «Задание на разработку», являющихся составной частью Технического проекта. * Документ «Контрольный пример» для проведения отладки и тестирования * Протоколы предварительного тестирования системы в соответствии с «Заданиями на разработку» и «Контрольным примером» * Пакет документов «Руководство пользователя» по адаптированным блокам * Макет системы с включёнными в его состав разработанными программными дополнениями |
| **3.1.** | **Очередь 1. Разработка функционала с высоким приоритетом** |  |  |  |
| **3.2.** | **Очередь 2. Разработка функционала со средним приоритетом** |  |  |  |
| **4** | **Организация первоначального переноса данных из унаследованных систем учета** |  |  |  | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для переноса данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **5.** | **Организация регулярного обмена данными между подсистемами** |  |  |  | * Документ «Технический проект» * Готовые обработки для обмена данными * Протоколы тестового переноса данных |
| **6.** | **Разработка курса и обучение пользователей** |  |  |  | * Методические материалы для обучения * Обученные пользователи * Протоколы обучения пользователей |
| **7.** | **Опытная эксплуатация** |  |  |  | Установленная ключевым пользователям Система:   * Протокол развертывания Системы * Протоколы переноса данных * Протоколы проведения обмена данными * Карточка консультаций пользователей * Комплект пользовательской документации по доработанным блокам * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| **8.** | **Запуск в промышленную эксплуатацию** |  |  |  | Готовая к промышленной эксплуатации Система:   * Протокол развертывания продуктивной системы * Карточка консультаций пользователей * Документ с описанием ролей и прав пользователей * Протоколы отработки замечаний пользователей. |
| ***ИТОГО:*** | | |  |  |  |

ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «Мурманэнергосбыт»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. |

Приложение №3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г**.**

Соглашение о конфиденциальности

г. Мурманск \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт», именуемое в дальнейшем ОАО «Мурманэнергосбыт», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны в связи с заключением договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимают на себя обязательства по предоставлению друг другу и неразглашению Информации, составляющей коммерческую тайну, в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

**Коммерческая тайна** – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

**Информация, составляющая коммерческую тайну (секрет производства**) – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

**Носители информации** – материальные объекты, в которых Информация, составляющая Коммерческую тайну, находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов;

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**Гриф конфиденциальности** – реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности Информации, составляющей коммерческую тайну, наносимые на носитель информации и (или) содержащиеся в сопроводительной документации.

Документы, содержащие Информацию, составляющие коммерческую тайну   
 ОАО «Мурманэнергосбыт», должны иметь гриф -

«Коммерческая тайна

Открытое акционерное общество

«Мурманэнергосбыт»

ул. Свердлова, д.39, Мурманск,183031»,

иные виды конфиденциальной информации ОАО «Мурманэнергосбыт»:

«Конфиденциально

Открытое акционерное общество

«Мурманэнергосбыт»

ул. Свердлова, д.39, Мурманск,183031»

**Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну** – действие или бездействие, в результате которых Информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

3. В целях исполнения предмета настоящего Соглашения Стороны обязуются:

3.1. Передавать Информацию, составляющую коммерческую тайну, конфиденциальную информацию (далее – Информация), по предварительным письменным запросам Сторон и оформлять факт передачи актом приема-передачи, подписываемым их уполномоченными представителями.

В разумные сроки уведомлять друг друга в письменной форме о лицах, уполномоченных на прием и передачу Информации.

3.2. Осуществлять передачу Информации ценными (заказными) почтовыми отправлениями или курьерами Сторон.

3.3. Не передавать друг другу Информацию по открытым каналам телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также с использованием других каналов электросвязи общего пользования без принятия мер, обеспечивающих ее защиту.

3.4. Осуществлять защиту Информации, обеспечивающую ее сохранность (неразглашение).

3.5. Использовать Информацию строго в целях осуществления договорной деятельности. При этом не осуществлять без предварительного письменного согласия Стороны, передавшей Информацию (далее – Передающая Сторона), продажу информации, ее обмен, опубликование либо разглашение иным способом, в том числе посредством ксерокопирования, воспроизведения или с использованием электронных носителей, за исключением случаев, когда:

а) от Стороны, получившей Информацию (далее – Получатель), требуется передать эту Информацию органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством. При этом до непосредственной передачи Информации Получатель обязан направить Передающей Стороне соответствующее уведомление в письменной форме;

б) передача Информации своим работникам и должностным лицам вызвана неотложностью исполнения Получателем договорных обязательств, при условии, что Получатель несет ответственность за выполнение требований по защите Информации лицами, которым в соответствии с настоящим пунктом сообщается эта Информация.

3.6. Обращаться с Информацией и ее носителями в соответствии с требованиями нормативных актов и документов Сторон и не допускать разглашения Информации.

3.7. Незамедлительно информировать друг друга о случаях разглашения Информации, организовать расследование этих фактов.

При расследовании фактов разглашения Информации Стороны по взаимному соглашению вправе направлять друг другу специалистов в области защиты информации. Оплата расходов, связанных с командированием таких специалистов, производится Стороной, допустившей разглашение Информации.

Сторона, допустившая разглашение Информации, возмещает убытки, понесенные другой Стороной в связи с разглашением Информации.

4. Передающая Сторона остается собственником и (или) обладателем переданной Информации. Передающая Сторона вправе потребовать от Получателя вернуть ейИнформацию, в любое время, направив Получателю уведомление в письменной форме. В течение 15 дней после получения такого уведомления Получатель должен вернуть все оригиналы Информации и уничтожить все ее копии и воспроизведения в любой форме, имеющиеся в его распоряжении, а также в распоряжении лиц, которым он передал с соблюдением условий настоящего Соглашения такую Информацию, кроме случаев, когда Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан хранить одну копию Информации, полученной от Передающей Стороны для осуществления договорной деятельности.

Права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации какой-либо Стороны, такая Сторона должна до завершения ликвидации обеспечить возврат Передающей Стороне всех оригиналов и уничтожение всех и любых копий документов с Информацией, переданной Передающей Стороной.

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Соглашением, будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами. При невозможности урегулирования споров путем переговоров в разумные сроки такие споры, по требованию любой из Сторон, передаются для окончательного разрешения в Арбитражный суд Мурманской области

Настоящее Соглашение толкуется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года.

8. Информация, полученная Сторонами, не подлежит разглашению в течение 5 лет с момента прекращения договора.

9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «Мурманэнергосбыт»  Юридический адрес: 183034, г.Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39.  Почтовый адрес: 183034, г.Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39.  ИНН 5190907139, КПП 519950001  ОКПО 880 364 60 ОГРН 109 519 000 91 11  Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербурге  г. Санкт-Петербург  р/счет № № 40702810300001003064  к/с 30101810200000000827  БИК 044030827  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. | Организация  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  М.П. |

# **Приложение № 5 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование закупки | Открытый одноэтапный запрос предложений на право заключения договора на выполнение работ по развитию комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием» в части разработки и внедрения модуля учета сбыта теплоэнергии юридическим лицам |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок документа | Реквизиты документа (номер, дата выдачи/составления) | Кол-во листов | Номер листа |
| 1. | Опись документов |  |  |  |
| 2. | Письмо о подаче оферты (Приложение №1 к Документации) |  |  |  |
| 3. | Коммерческое предложение (Форма 1) |  |  |  |
| 4. | Техническое предложение (Форма 2) |  |  |  |
| 5. | Анкета участника (Форма 3) |  |  |  |
| 6. | Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (Форма 4) |  |  |  |
| 7. | Справка о кадровых ресурсах (Форма 5) |  |  |  |
| 8. | Приложение №2 к Документации |  |  |  |
| 9. | Приложение №3 к Документации (по необходимости) |  |  |  |
| 10. | Выписка (оригинал или копия, заверенная нотариально) из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 11. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копии решения и приказа о назначении), заверены уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 12. | Копия Устава в действующей редакции, заверена нотариально |  |  |  |
| 13. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверена нотариально |  |  |  |
| 14. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверена нотариально |  |  |  |
| 15. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверена нотариально |  |  |  |
| 16. | Решение Участника об одобрении крупной сделки, оригинал или копия, удостоверенная нотариально |  |  |  |
| 17. | Копия бухгалтерской отчетности за 2013 год (или 2012 год) с отметкой налоговой инспекции, заверена уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 18. | Копия сертификата «1С: Франчайзи»;  копия сертификата «ЦСО»;  копия официального письма/сертификата от «1С» подтверждающее наличие статуса «1С:ERP;  Копии сертификатов **«1С: Совместимо»**;  Копии лицензионных соглашений с правообладателями ПО |  |  |  |
| 19. | Заверенные уполномоченным лицом Участника копии сертификатов и трудовых книжек (по п. 3.1-3.4 п. III раздела 5 Документации) |  |  |  |
| 20. | Письмо в свободной форме, подписанное Уполномоченным лицом Участника, о наличии возможности очного присутствие специалиста, находящегося в штате Исполнителя, и имеющего сертификат «1С: Руководитель проекта», в офисе ОАО «Мурманэнергосбыт» в случае возникновения непредвиденных ситуаций или спорных вопросов, связанных с работоспособностью или функционалом внедряемой системы в течение 3 (трех) часов с момента обращения |  |  |  |
| 21. | Документы по п. 4. п. III раздела 5 Документации |  |  |  |
| 22. | Оригинал платежного поручения о внесении обеспечения заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений на право заключения договора по разработке и внедрению комплексной автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельности предприятия ОАО «Мурманэнергосбыт» на базе «1С: Управление теплосетью» на основе прикладного решения «1С: Управление производственным предприятием». |  |  |  |
| 23. | Другие документы (указать какие) |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются участником размещения заказа – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе цен, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п.3.2 настоящей Документации.

2) Организации, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы, и организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, указывают в п.16 описи сведения с учетом требований п. 3.2. настоящей Документации.

3) Документы должны быть подшиты в один том (требование п.4.4.7. Документации, пронумерованы согласно нумерации описи).