**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель генерального директора

ПАО ГК «ТНС энерго» -

управляющий директор

ОАО «Мариэнергосбыт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Д. Вахитова

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Документация по запросу предложений**

**в электронной форме**

ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ С ЦЕЛЬЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ КОМПЬЮТЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

г. Йошкар-Ола

2015 г.

# 1. Общие положения

## Общие сведения

* + 1. ОАО «Мариэнергосбыт», Республика Марий Эл, 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, д.21 (далее — Заказчик) настоящим приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом одноэтапном запросе предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора
		(далее - Запрос предложений) с целью заключения договора поставки компьютерного оборудования (далее – Поставка).
		2. Извещение о проведении Запроса предложений, Документация по Запросу предложений, Проект договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения по Запросу предложений и Документации по Запросу предложений, опубликованы **05.05.2015 г.** на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт) и на электронной торговой площадке «Торги 223» [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru).
		3. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки «Торги 223» [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru) (далее ЭТП).
		4. Для участия в процедуре Запроса предложений участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭТП. Правила и порядок регистрации и/или аккредитации участника Запроса предложений определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.
		5. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Запросе предложений, иной документации, а организатор Запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований их завершения.
		6. Для справок обращаться:

к специалисту по закупкам – Кандаковой Марине Николаевне,
тел.: 8-(8362) 68-21-39, е-mail: kmn@esb.mari.ru;

 по вопросам, касающимся предмета Запроса предложений:

к директору по информационным технологиям: Васильеву Дмитрию Анатольевичу,
тел.: 8-(8362) 68-21-48, Е-mail: vasiliev.dmitry@esb.mari.ru.

Запрос предложений проводится на основании Приказа ОАО «Мариэнергосбыт»
**№90** от **30.04.2015 г**.

* + 1. Подробные требования к поставляемому товару изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по Запросу предложений). Проект договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, должен соответствовать условиям, изложенным в разделе 2. Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5.

**1.2 Правовой статус процедур и документов**

1.2.1 Данная процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса

Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.2 Извещение вместе с настоящей Документацией по Запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако, Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов Запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе Запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4 Если по результатам данной процедуры заключается договор, то в нем фиксируются все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5 При определении условий договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

 a) Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация по Запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

 b) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.2.6 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Запросом предложений.

1.2.7 Во всем, что не урегулировано документацией по Запросу предложений, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**1.3 Обжалование**

1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением открытого Запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками Запроса предложений своих обязательств в связи с проведением открытого Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники Запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора Запроса предложений в связи с данным Запросом предложений, направив претензию в Центральный закупочный орган Заказчика.

**1.4 Прочие положения**

1.4.1 Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.

1.4.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по Запросу предложений.

**2. Техническое задание на поставку товара.**

**2.1 Предмет закупки и количество:**

 Компьютерное оборудование согласно таблице №1.

**2.2 Место и условия поставки:**

424019, г. Йошкар-Ола, ул. Йывана Кырли, д.21, ОАО «Мариэнергосбыт».

**2.3 Форма, сроки и порядок оплаты товара:**

Платежи производятся Покупателем безналичным переводом на расчетный счет Поставщика в течение 10 дней с момента поставки, при условии представления Поставщиком счета-фактуры. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя в адрес Поставщика.

**2.4 Максимальная цена лота:**

 1 600 000 руб. (без НДС).

**2.5 Требования к качеству поставляемого товара:** товар должен быть поставлен новым, неиспользованным, работоспособным, обеспечивающим предусмотренную производителем функциональность. Компьютерная техника должна быть изготовлена на производстве, сертифицированном по стандарту ИСО 9001:2008.

 Все необходимые руководства пользователя должны быть на русском языке. Техническая документация может быть как на русском, так и на английском языке. Во всех случаях недопустимо предоставление руководств пользователя и технической документации в виде ксерокопий. Все предлагаемое компьютерное оборудование должно иметь сертификат совместимости с ОС Microsoft и иметь ссылку на официальный источник.

**2.6 Требования к сроку предоставления гарантий качества товара:** не менее 24 мес.

**2.7 Момент наступления гарантийных обязательств:** с момента поступления товара на склад Заказчика.

**2.8 Требования к объему предоставления гарантий качества товара:** на весь товар. Все замененные запасные части в период гарантийного срока, должны быть полностью эквивалентны, произведены или одобрены тем же производителем и иметь технические характеристики не хуже замененных.

**2.9 Требования к расходам на эксплуатацию товара:** на весь гарантийный период использования компьютерной техники, не должно быть дополнительных расходов, (при условии соблюдения правил эксплуатации, установленных производителем оборудования).

**2.10 Требования к техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам):** в соответствии с техническим заданием.

Поставщик обязан в своем предложении указать модели и производителей всех составляющих компьютерного оборудования.

Вся техника должна функционировать при следующих условиях:

параметры электропитания устройств подключаемых к сети (220V +/-20V, 50Hz +/-1 Hz);

температура окружающей среды от +0 С до +40 С;

относительная влажность от 10% до 90% .

Участник должен исчерпывающим образом отразить в подаваемой им заявке на участие в запросе предложений все функциональные, технические, качественные и иные характеристики товаров в соответствии с каждым из показателей, обозначенных в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей документации; количество товаров, срок и объем предоставления гарантийных обязательств.

**2.11 Требования к безопасности:** по действующему законодательству РФ.

**2.12 Требования к отгрузке и упаковке:** отгрузка по ТУ, упаковка стандартная с надписями о вложении на русском языке. Упаковка должна обеспечивать защиту товара от повреждения или порчи во время транспортировки, погрузочно-разгрузочных работ и хранении.

**2.13 Иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара:** по действующему законодательству РФ ПЭВМ должны иметь сертификаты соответствия по требованию нормативных документов: ГОСТ Р МЭК 60950, ГОСТ Р 51318.22-99, ГОСТ Р 51318.24-99, ГОСТ Р 51317.3.2-2006 (Разд. 6,7), ГОСТ Р 51317.3.3-2008.

**2.14 Требования к сроку поставки:** в течение 10-ти календарных дней с момента подписания договора поставки. Доставка, установка, подключение по адресу Заказчика.

**Таблица №1. Требования к поставляемому товару**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** |
| **1** | **Рабочая станция**  | **шт.** | **20** |
|  | **Системный Блок****Материнская плата, процессор** Частота процессора – не менее 3000 МГцОбъем кэш памяти последнего уровня - не менее 3МбКоличество ядер – не менее 2Максимальный объем видеопамяти - не менее 1.7 ГбТепловыделение – не более 53 ВтТип памяти - DDR3Количество слотов памяти - не менее 2Максимальный объем памяти возможный для установки - не менее 8 ГбКоличество слотов PCI-E x16 – не менее 1Количество слотов PCI-E x1 – не менее 2Общее количество портов USB – не менее 8, из них не менее 2-х портов USB 3.0Количество интерфейсов Ethernet – не менее 1Видео интерфейсы – VGA, DVI-D (HDCP),Разъемы на задней панели – не менее 4 x USB 2.0, не менее 1 х VGA,не менее 1 х RJ-45, не менее 1 х audio, не менее 2-х PS/2**Оперативная память** Тип памяти – не ниже DDR3Объем модуля памяти - не менее 4 Гб **Жесткий диск** Тип - HDDОбъем - не менее 500 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA III**Видеокарта**: Встроенная**Корпус**: Microtower, не менее 2-х отсеков 5.25”, не менее 3-х отсеков 3.5”, питание - не более 400 ВтПроизводимый шум - не более 26 дБРазъемы на передней панели не менее 1-го USB 3.0 с подключением к внешним разъемам МП, 1-го USB с подключением к внутренним разъемам МП, 2-х аудиоразъемов mini Jack с подключением к внутренним разъемам МП, расположение на верхней панелиОхлаждение: не менее 1-го вентилятора 92 x 920 мм на задней стенке корпусаМатериал корпуса: сталь толщиной - не менее 0.6 ммВнутренняя корзина для HDD, повернутая к боковой панели**Программное обеспечение:** Без ОС**Клавиатура**: Полноразмерная, тип подключения USB**Мышь**: Количество кнопок: не менее 2-хОтдельное колесико прокрутки, тип подключения USBТип: оптическаяРазрешение оптического сенсора: не менее 800 dpi**Упаковка товара** Системный блок, клавиатура и мышь, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией.**Гарантия** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |
| **2** | **Монитор** | **шт.** | **20** |
|  | Диагональ: не менее 21 дюйма, Тип ЖК-матрицы TFT TN или аналогПодсветка: WLED или аналогЯркость: не менее 200 кд/м2Контрастность: не менее 1000:1Динамическая контрастность: не менее 5000000:1Область обзора по горизонтали: не менее 90°; по вертикали: не менее 65°Максимальное количество цветов: не менее 16.7 млн.Покрытие экрана - антибликовоеЧастота развертки: горизонтальная: 30-83 кГц; вертикальная: 56-75 ГцВходы DVI-D (HDCP), VGA (D-Sub)Функциональность: меню на русском языкеПотребляемая мощность при работе: не более 18 Вт, в режиме ожидания: не более 0.30 ВтСтандарты:Plug&Play: DDC/CIНастенное крепление есть, 75x75 мм или аналогРазмеры не менее: 509x411x215 мм Вес не более - 2.60 кг**Комплектация:** блок питания, кабель VGA**Упаковка товара**: Монитор, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия:** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |
| **3** | **Цветной принтер** | **шт.** | **3** |
|  | Технология печати: Лазерная, цветнаяУправление: PostScript 3, PCL 5c, PCL 6Быстродействие процессора: не менее 600 МГцДисплей: двухстрочный, не менее чем 2-х строчный ЖКПодключение: не менее одного порта Hi-Speed USB 2.0, WiFi 802.11 b/g/n, не менее одного порта Fast Ethernet 10/100Base-TX, поддержка AirPrin, WEB интерфейсВремя выхода первой страницы, не менее чем через 17 секунд при ч/б печати, не менее чем через 17 секунд при цветной печати; из режима готовностиКол-во цветов: не менее четырехРазрешение ч/б печати - не менее 600 x 600 dpiРазрешение цветной печати - не менее 600 x 600 dpiМаксимальная скорость монохромной печати - не менее 20 стр./мин.Максимальная скорость цветной печати - не менее 20 стр./мин.**Оперативная память**: Объем модуля памяти - не менее 128 Мб, расширяемая не менее, чем до 384 Мб**Лоток подачи бумаги:** Не менее трех: основной (A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 см, открытки JIS , конверты (ISO DL, ISO C5, ISO B5), дополнительный: A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 см, открытки JIS, конверты (ISO DL, ISO C5, ISO B5). Ручной.**Типы печатных носителей:**Бумага (документная, для брошюр, цветная, глянцевая, бланковая, фотобумага, обычная, с напечатанной информацией, перфорированная, из вторсырья, грубая), открытки, прозрачные пленки, этикетки, конверты**Потребление энергии** не более 425 Вт (режим печати), не более 15.2 Вт (режим готовности), не более 4 Вт (режим сна)**Комплектация:** 4 предустановленных картриджа, кабель USB, встроенная беспроводная карта**Упаковка товара** Принтер, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |
| **4** | **МФУ** | **шт.** | **23** |
|  | **Функции:** Печать/Копирование/Сканирование/ФаксПамять Mб: не менее 256 МБ, с возможностью увеличения Процессор, Мгц, не менее 600 Мгц Интерфейсы: 10/100/1000Base-T Ethernet; IEEE802.11b/g (wi-fi); USB 2.0 Встроенный жесткий диск - не менее 2 Гб Дисплей - Цифровой Поддерживаемые операционные системы Windows; MacOS; Linux Габариты (д х ш x в), мм (без дополнительных опций) - не более 447 x 469 x 458 Вес, кг - не более 16,6 **РАБОТА С МАТЕРИАЛАМИ**Плотность материала, г/кв.м 60-220 Форматы печатных носителей A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3"x5", Envelope (Monarch, No.10, DL, C5, C6), Custom Типы печатных носителей: простая, тонкая, толстая, утолщенная бумага, ткань, цветная бумага, конверт, прозрачная пленка, материалы с предварительно нанесенной печатью, утилизированные материалы, этикетки, бумага для документов, пачка карточек, архив наклейки.Емкость лотков подачи бумаги (стд/макс), листов - не менее 300 /не менее 820Емкость выходного лотка, листов - не менее 150 шт.Наличие автоподатчика: Да Емкость автоподатчика бумаги - не менее 50 Двусторонняя печать: Стандартно**Печать:**Скорость печати моно A4, стр/мин - не менее 35 Время выхода первого отпечатка, моно, сек. - не менее 6.5 Разрешение печати - не менее 600x600 (1200X1200 расширенное) Язык описания страниц PCL 5e/6, Adobe PostScript 3, XPS Epson/IBM Pro, PDF, TIFF **Копир:**Скорость копирования моно А4, стр/мин - не менее 35 Разрешение копирования, точек на дюйм - не менее 600x600 (1200X1200 расширенное)Время выхода первого отпечатка, моно, сек. - не менее 10 Тиражирование копий: 1-999 Масштабирование, %: 25-400% Специальные режимы копированияАвтоматическое скрытие фона, контроль интенсивности цвета, копирование удостоверений, сдвиг границ, создание брошюр, копирование листов книг с удалением центральной пустой области, стирание границ, размещение нескольких изображений на одной странице, прерывание заданий, компоновка заданий, режим фотографий, предварительное программирование копирование постеров. **Сканер:**Скорость сканирования А4, стр/мин монохром – не менее 24 стр./мин.; цвет – не менее 8 стр./мин. Разрешение сканирования, точек на дюйм 600 x 600 dpi, расширенное до 4800 dpi Тип сканирования: Цветное Возможности сканирования: (сканирование в электронную почту); сканирование на ПК по сети; сканирование на FTP и SMB; сканирование в папку, сканирование на USB **Факс:**Разрешение факса, макс. не менее 300 х 300 Скорость передачи факса - не менее 3 сек. на страницу Скорость модема, Kbit/c - не менее 33,6 Объем памяти факса, Mb - не менее 50 Опции факса: автоматический дозвон, автоматическое сжатие, рассылка цветных факсов, отложенная рассылка, передача по электронной почте/ факсу, защита от спама, хранение в оперативной памяти, сетевой факс (только Windows), защищенная факсимильная связь.**Упаковка товара:**МФУ, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия:** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |
| **5** | **Расходные материалы:** |  |  |
|  | * 1. **Жесткий диск**

Тип – HDDФормат накопителя - не более 3.5"Объем - не менее 1000 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA IIIБуфер HDD - не менее 64 МбПотребление энергии Вт: в рабочем режиме - не более 5.9, в режиме Idle - не более 4, режимах Standby и Sleep - не более 0.63* 1. **Жесткий диск**

Тип – HDDФормат накопителя - не более 3.5"Объем - не менее 1000 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA IIIБуфер HDD - не менее 128 МбПотребление энергии Вт: в рабочем режиме - не более 8.08, в режиме Idle не более 4.45,Максимальные перегрузки - 70G длительностью - не менее 2 мс при чтении, 40G длительностью - не менее 2 мс при записи, 300G длительностью - не менее 2 мс в выключенном состоянииВремя наработки на отказ - не менее 1.4 млн. часов**5.3Тонер картридж** к МФУ перечисленным в п.4 ресурсом - не менее 11000 страниц. | **шт.****шт.****шт.** | **10****6****50** |

**3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

**3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений**

3.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

a) Публикация Извещения о проведении Запроса предложений (подраздел 3.2);

b) Публикация Документации по Запросу предложений (подраздел 3.3);

c) Публикация Проекта договора в порядке, указанном в п. 1.1.2.;

d) Порядок предоставления Документации по Запросу предложений (подраздел 3.4);

e) Подготовка Участниками своих Предложений (подраздел 3.5), разъяснение Заказчиком Документации по Запросу предложений (при необходимости), внесение изменений в Документацию по Запросу предложений (при необходимости), продление сроков проведения Запроса предложений (при необходимости), отказ от проведения Запроса предложений (при необходимости);

f) Подача Предложений и их прием (подраздел 3.7);

g) Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений (подраздел 3.8);

h) Сопоставление и оценка поступивших Предложений (подраздел 3.9);

i) Определение Победителя или признание Запроса предложений несостоявшимся (подраздел 3.10);

j) Формирование Протокола по итогам Запроса предложений (подраздел 3.10);

k) Подписание договора (подраздел 3.11).

**3.2 Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

3.2.1 Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.3 Публикация Документации по Запросу предложений**

3.3.1 Документация по Запросу предложений опубликована в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.3.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.4 Порядок предоставления Документации по Запросу предложений Исполнителям**

3.4.1 Исполнители могут самостоятельно получить Документацию по Запросу предложений с Официального сайта без взимания платы.

3.4.2 Датой начала срока предоставления Документации по Запросу предложений является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте. Срок окончания предоставления Документации по Запросу предложений  **19.05.2015 г. до 09.00** по московскому времени.

**3.5 Подготовка Предложений**

3.5.1 **Общие требования к Предложению**

3.5.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.1);

b) Коммерческое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.2);

d) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 3.6.2.1).

3.5.2 **Требования к сроку действия Предложения**

3.5.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.7.2).

3.5.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

3.5.3 **Требования к языку Предложений**

3.5.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего.

3.5.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.5.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.5.4 **Начальная (предельная) цена**

3.5.4.1 В соответствии с Извещением о проведении Запроса предложений, начальная (предельная) цена формируется на основании раздела 2.

3.5.5 **Требования к валюте Предложений**

3.5.5.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

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

3.5.6 **Разъяснение положений Документации по Запросу предложений**

3.5.6.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника. Датой начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений настоящей Документации является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте.

3.5.6.2 Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения (пункт 3.7.3). Разъяснения Документации по Запросу предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня предоставления разъяснений Участнику.

3.5.7 **Внесение изменений в Документацию по Запросу предложений**

3.5.7.1 Заказчик не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений.

3.5.7.2 Изменения, вносимые в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений.

3.5.8 **Продление срока окончания приема Предложений**

3.5.8.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, путём внесения изменений в извещение и документацию по Запросу предложений.

3.5.8.2 Сведения о продлении срока окончания приёма Предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о продлении срока окончания приёма Предложений.

3.5.8.3 Заказчик также вправе попросить Участников Запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник Запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Заказчика о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий и Предложение такого Участника Запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

3.5.9 **Отказ от проведения Запроса предложений**

3.5.9.1 Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса предложений.

3.5.9.2 Отказ от проведения Запроса предложений публикуется на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений.

**3.6 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.6.1 **Требования к Участникам**

3.6.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, способные на законных основаниях выполнить необходимые работы.

3.6.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения договора, Участник должен отвечать следующим требованиям:

a) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

b) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора);

c) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

d) Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.6.2 **Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям**

3.6.2.1 В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

a) заверенную копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;

b) заверенную копию о постановке на учет в налоговом органе;

c) заверенную копию справки ИФНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты;

d) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

e) заверенную копию информационного письма об учете в ЕГРПО;

f) заверенную копию Устава в действующей редакции;

g) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам Запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

h) копии балансов вместе с отчетами о финансовых результатах на последнюю отчётную дату, заверенные печатью Участника;

i) заверенные копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией;

j) анкету по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 5);

k) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.6.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.6.2.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

3.6.2.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.6.2.5 Требования пункта 3.6.2.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

3.6.2.6 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.6.2.7 В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

**3.7 Подача Предложений и их прием**

3.7.1 Датой начала срока подачи Предложений на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте.

3.7.2 Заказчик принимает Предложения до **20.05.2015г. 11.00** по московскому времени. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу независимо от причин опоздания.

**3.8 Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений**

3.8.1 Заказчик проводит процедуру рассмотрения Предложений по адресу г. Йошкар-Ола,
ул. Й. Кырли, 21,  **20.05.2015г. в 15.00** по московскому времени.

3.8.2 В ходе рассмотрения Предложений Комиссия по Запросу предложений рассматривает каждое Предложение и ведет соответствующий протокол, в котором отражается следующая информация:

a) наименование и адрес Участника Запроса предложений;

b) наименование и объём работ, сроки исполнения договора и цена Предложений;

c) иные сведения, которые Комиссия по Запросу предложений считает нужным огласить.

3.8.3 Указанный в пункте 3.8.3 протокол, составляемый в ходе рассмотрения Предложений, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.9 Оценка Предложений**

3.9.1 **Общие положения**

3.9.1.1 Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по Запросу предложений.

3.9.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 3.9.2) и оценочную стадию (пункт 3.9.3).

3.9.2 **Отборочная стадия**

3.9.2.1 В рамках отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений проверяет:

a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по Запросу предложений по существу;

b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по Запросу предложений, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;

c) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

3.9.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений может запросить в письменной форме, направив соответствующее письмо в адрес Участника, разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по Запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения. Допускаются уточняющие Запросы по техническим условиям Предложения (перечня выполняемых работ, технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Предложения.

3.9.2.3 При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по Запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения.

3.9.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по Запросу предложений;

b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по Запросу предложений;

c) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

3.9.3 **Оценочная стадия**

3.9.3.1 В рамках оценочной стадии Комиссия по Запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения, исходя из следующих критериев:

 **Весовые коэффициенты критериев**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование критерия | Весомость критерия |
| Стоимость Товара | 0,7 |
| Гарантия на ремонт 2 года с момента поставки товара | 0,2 |
| Наличие у Поставщика сервисного центра в Республике Марий Эл, способного в течение 1 рабочего дня восстановить работоспособность вышедшего из строя оборудования, либо забрать технику из любого подразделения, с предоставлением замены для восстановления работоспособности | 0,1 |

3.9.3.2 Порядок оценки Предложений проводится с использованием метода взвешенного суммирования.

Члены оценочной группы (далее – оценщики) детально рассматривают и производят балльную оценку критериев. Под критериями понимаются такие характеристики, которые оцениваются по балльной системе и отражают степень предпочтительности характеристик работ и связанных с техникой контрактных условий. Оценка каждого критерия производится по пятибалльной шкале в зависимости от степени предпочтительности характеристик работ и связанных с техникой контрактных условий:

5- наиболее предпочтительное

4- предпочтительное

3- менее предпочтительное

2- наименее предпочтительное

1- не приемлемое

 Итоговые обобщенные оценки вычисляются ответственным секретарем Закупочной комиссии. Для определения обобщенной оценки по каждому критерию определяется средний балл, путем деления суммы баллов на число оценщиков. Итоговая обобщенная оценка каждого предложения вычисляется путем суммирования произведений среднего балла и соответствующего ему весового коэффициента по следующей формуле:

 n

**БiΣ = ∑ βj \* Бij**

 j = 1

где:

j – номер критерия более низкого уровня иерархии критериев;

βj весовой коэффициент оценки по j-му критерию;

Бij балльная оценка по j-му критерию для i-го участника;

n число рассматриваемых критериев в данной группе.

Итоговые обобщенные оценки отражаются в Отчете по оценке Предложений. Весовые коэффициенты назначаются членами Закупочной комиссии до рассмотрения Предложений (Таблица № 1).

Наилучшей признается Заявка, набравшая наибольший итоговый рейтинг.

В исключительных случаях Закупочная комиссия может изменять весовые коэффициенты, если в процессе рассмотрения заявок вскроются обстоятельства, обуславливающие разумную необходимость это сделать.

**3.10 Определение Победителя**

3.10.1 Комиссия по Запросу предложений на своем заседании, которое будет проходить по адресу: 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й.Кырли, 21, **21.05.2015** г. в **11.00** по московскому времени принимает решение либо по определению Победителя и заключении договора (пункт 1.2.4), либо о признании Запроса предложений несостоявшимся, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.

3.10.2 Решение Комиссии по Запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол, составляемый в ходе процедуры, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.11 Подписание договора**

3.11.1 Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.4.

**4. Проект договора.**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ №**

г. Йошкар-Ола « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Открытое акционерное общество «Мариэнергосбыт» (ОАО «Мариэнергосбыт»), именуемое в дальнейшем *«*Покупатель», в лице Заместителя генерального директора ПАО ГК «ТНС энерго» - управляющего директора ОАО «Мариэнергосбыт» Вахитовой Екатерины Динаровны, действующей на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа № 13/08 от 01.08.2012 г. и Доверенности №1-1324 от 24.04.2015 г., и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является поставка оборудования (далее – Товар) в соответствии с Приложением 1, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1. ЦЕНА ТОВАРА
	1. Стоимость и номенклатура Товара являются неизменными в течение срока действия настоящего Договора и указаны в Приложении 1 к настоящему Договору, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	2. Стоимость Товара указана с НДС/без НДС.
2. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ
	1. Срок поставки составляет 10 (десять) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.
	2. Доставка Товара осуществляется по месту нахождения Покупателя за счет Поставщика.
	3. Передача Товара производится при предъявлении уполномоченным лицом Покупателя надлежащим образом оформленной доверенности на получение материальных ценностей и документа (паспорта), удостоверяющего личность. Передача Товара сопровождается подписанием сторонами товарной накладной.
	4. Право собственности на Товар переходит к Покупателю после подписания Сторонами товарной накладной.
	5. Маркировка и упаковка поставляемого Товара должна соответствовать требованиям, предъявляемым для данного вида товара. Товар отгружается в таре, соответствующей характеру поставляемого Товара, обеспечивающей его сохранность при обычных условиях хранения и транспортировки.
	6. В случае если у Покупателя возникнут претензии по поставленному Товару, Покупатель обязуется предоставить Поставщику мотивированный отказ от подписания товарной накладной с указанием причин в течение 3 (трех) рабочих дней. В этом случае Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с момента передачи мотивированного отказа Покупателем, составляют Рекламационный Акт с указанием выявленных недоработок и сроков их устранения Поставщиком. Соответствующий Акт в этом случае подписывается после устранения замечаний.
3. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА
	1. Платежи по настоящему Договору производятся в рублях РФ.
	2. Оплата Товара производится после получения Товара на основании счетов, выставляемых Поставщиком, при наличии товарных накладных и счетов-фактур. Моментом получения Товара считается момент подписания сторонами товарной накладной без разногласий.
	3. Платежи производятся Покупателем в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в п. 10 настоящего Договора в течение 10 дней с момента поставки. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя в адрес Поставщика.
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА
	1. За просрочку поставки Товара Покупатель вправе потребовать уплаты Поставщиком неустойки (или вычесть из суммы платежа Поставщику неустойку) в размере 0,1 % от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый календарный день просрочки.
	2. Уплата неустойки не освобождает Поставщика от исполнения обязательств по настоящему Договору.
	3. Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения другой стороной принятых обязательств по настоящему Договору.
	4. Сторона, решившая в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, обязана в письменной форме уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 10 дней до расторжения Договора.
	5. Расторжение или прекращение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших в период действия Договора.
5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
	1. Поставщик гарантирует Покупателю работоспособность поставленного оборудования в течение 24 (Двадцати четырех) месяцев с момента перехода права собственности на Товар Покупателю.
	2. В течение гарантийного срока Поставщик производит гарантийный ремонт в срок, не позднее следующего рабочего дня после обращения Покупателя, и на условиях, установленных авторизованными центрами производителя. Поставщик обязан своими силами и за свой счет осуществить доставку неисправленного Товара, а также доставку отремонтированного или замененного Товара Покупателю. Датой сдачи неисправного Товара на гарантийный ремонт считается дата выдачи Поставщиком Покупателю накладной о принятии Товара на временное хранение.
6. ФОРС-МАЖОР
	1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
	2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных Сторонам, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по настоящему Договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.
	3. Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах. Если от Стороны не поступает иных письменных уведомлений, другая Сторона продолжает выполнять свои обязательства по настоящему Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения настоящего Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.
	4. Если по мнению Сторон исполнение настоящего Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.
7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
	1. Стороны примут необходимые меры для предотвращения без письменного согласия на то каждой из Сторон доступа третьих лиц к документам и информации, отнесенным Сторонами к конфиденциальным, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.
8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
	1. Все изменения, дополнения к настоящему Договору должны быть совершенны в письменной форме, подписаны надлежащими представителями и скреплены печатями сторон.
	2. Ни одна из Сторон не вправе передать полностью или частично свои права и обязательства по выполнению настоящего Договора третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.
	3. При привлечении Поставщиком к исполнению настоящего Договора третьих лиц, Поставщик несет ответственность за их действия, как за свои собственные.
	4. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Марий Эл в соответствии с правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
	5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель: | Поставщик: |
| **ОАО «Мариэнергосбыт»**Место нахождения: 424019, г.Йошкар-Ола, ул. Йывана Кырли, 21Банковские реквизиты:ИНН / КПП 1215099739 / 121550001ОГРН: 1051200000015р/с 40702810437180105129в отделении № 8614 Сбербанка России г. Йошкар-ОлаК/с 30101810300000000630БИК 048860630Тел. (8362) 46-51-80  |  |

1. ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| От Покупателя: | От Поставщика: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вахитова Е.Д. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  М.П. |  М.П. |

**Приложение № 1**

**к Договору поставки № от « »\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.**

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Стоимость за единицу, без НДС** | **Итого** |
| **1** | **Рабочая станция**  | **шт.** | **20** |  |  |
|  | **Системный Блок****Материнская плата, процессор** Частота процессора – не менее 3000 МГцОбъем кэш памяти последнего уровня - не менее 3МбКоличество ядер – не менее 2Максимальный объем видеопамяти - не менее 1.7 ГбТепловыделение – не более 53 ВтТип памяти - DDR3Количество слотов памяти - не менее 2Максимальный объем памяти возможный для установки - не менее 8 ГбКоличество слотов PCI-E x16 – не менее 1Количество слотов PCI-E x1 – не менее 2Общее количество портов USB – не менее 8, из них не менее 2-х портов USB 3.0Количество интерфейсов Ethernet – не менее 1Видео интерфейсы – VGA, DVI-D (HDCP),Разъемы на задней панели – не менее 4 x USB 2.0, не менее 1 х VGA,не менее 1 х RJ-45, не менее 1 х audio, не менее 2-х PS/2**Оперативная память** Тип памяти – не ниже DDR3Объем модуля памяти - не менее 4 Гб **Жесткий диск** Тип - HDDОбъем - не менее 500 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA III**Видеокарта**: Встроенная**Корпус**: Microtower, не менее 2-х отсеков 5.25”, не менее 3-х отсеков 3.5”, питание - не более 400 ВтПроизводимый шум - не более 26 дБРазъемы на передней панели не менее 1-го USB 3.0 с подключением к внешним разъемам МП, 1-го USB с подключением к внутренним разъемам МП, 2-х аудиоразъемов mini Jack с подключением к внутренним разъемам МП, расположение на верхней панелиОхлаждение: не менее 1-го вентилятора 92 x 920 мм на задней стенке корпусаМатериал корпуса: сталь толщиной - не менее 0.6 ммВнутренняя корзина для HDD, повернутая к боковой панели**Программное обеспечение:** Без ОС**Клавиатура**: Полноразмерная, тип подключения USB**Мышь**: Количество кнопок: не менее 2-хОтдельное колесико прокрутки, тип подключения USBТип: оптическаяРазрешение оптического сенсора: не менее 800 dpi**Упаковка товара** Системный блок, клавиатура и мышь, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией.**Гарантия** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |  |  |
| **2** | **Монитор** | **шт.** | **20** |  |  |
|  | Диагональ: не менее 21 дюйма, Тип ЖК-матрицы TFT TN или аналогПодсветка: WLED или аналогЯркость: не менее 200 кд/м2Контрастность: не менее 1000:1Динамическая контрастность: не менее 5000000:1Область обзора по горизонтали: не менее 90°; по вертикали: не менее 65°Максимальное количество цветов: не менее 16.7 млн.Покрытие экрана - антибликовоеЧастота развертки: горизонтальная: 30-83 кГц; вертикальная: 56-75 ГцВходы DVI-D (HDCP), VGA (D-Sub)Функциональность: меню на русском языкеПотребляемая мощность при работе: не более 18 Вт, в режиме ожидания: не более 0.30 ВтСтандарты:Plug&Play: DDC/CIНастенное крепление есть, 75x75 мм или аналогРазмеры не менее: 509x411x215 мм Вес не более - 2.60 кг**Комплектация:** блок питания, кабель VGA**Упаковка товара**: Монитор, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия:** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |  |  |
| **3** | **Цветной принтер** | **шт.** | **3** |  |  |
|  | Технология печати: Лазерная, цветнаяУправление: PostScript 3, PCL 5c, PCL 6Быстродействие процессора: не менее 600 МГцДисплей: двухстрочный, не менее чем 2-х строчный ЖКПодключение: не менее одного порта Hi-Speed USB 2.0, WiFi 802.11 b/g/n, не менее одного порта Fast Ethernet 10/100Base-TX, поддержка AirPrin, WEB интерфейсВремя выхода первой страницы, не менее чем через 17 секунд при ч/б печати, не менее чем через 17 секунд при цветной печати; из режима готовностиКол-во цветов: не менее четырехРазрешение ч/б печати - не менее 600 x 600 dpiРазрешение цветной печати - не менее 600 x 600 dpiМаксимальная скорость монохромной печати - не менее 20 стр./мин.Максимальная скорость цветной печати - не менее 20 стр./мин.**Оперативная память**: Объем модуля памяти - не менее 128 Мб, расширяемая не менее, чем до 384 Мб**Лоток подачи бумаги:** Не менее трех: основной (A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 см, открытки JIS , конверты (ISO DL, ISO C5, ISO B5), дополнительный: A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K, 10 x 15 см, открытки JIS, конверты (ISO DL, ISO C5, ISO B5). Ручной.**Типы печатных носителей:**Бумага (документная, для брошюр, цветная, глянцевая, бланковая, фотобумага, обычная, с напечатанной информацией, перфорированная, из вторсырья, грубая), открытки, прозрачные пленки, этикетки, конверты**Потребление энергии** не более 425 Вт (режим печати), не более 15.2 Вт (режим готовности), не более 4 Вт (режим сна)**Комплектация:** 4 предустановленных картриджа, кабель USB, встроенная беспроводная карта**Упаковка товара** Принтер, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |  |  |
| **4** | **МФУ** | **шт.** | **23** |  |  |
|  | **Функции:** Печать/Копирование/Сканирование/ФаксПамять Mб: не менее 256 МБ, с возможностью увеличения Процессор, Мгц, не менее 600 Мгц Интерфейсы: 10/100/1000Base-T Ethernet; IEEE802.11b/g (wi-fi); USB 2.0 Встроенный жесткий диск - не менее 2 Гб Дисплей - Цифровой Поддерживаемые операционные системы Windows; MacOS; Linux Габариты (д х ш x в), мм (без дополнительных опций) - не более 447 x 469 x 458 Вес, кг - не более 16,6 **РАБОТА С МАТЕРИАЛАМИ**Плотность материала, г/кв.м 60-220 Форматы печатных носителей A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3"x5", Envelope (Monarch, No.10, DL, C5, C6), Custom Типы печатных носителей: простая, тонкая, толстая, утолщенная бумага, ткань, цветная бумага, конверт, прозрачная пленка, материалы с предварительно нанесенной печатью, утилизированные материалы, этикетки, бумага для документов, пачка карточек, архив наклейки.Емкость лотков подачи бумаги (стд/макс), листов - не менее 300 /не менее 820Емкость выходного лотка, листов - не менее 150 шт.Наличие автоподатчика: Да Емкость автоподатчика бумаги - не менее 50 Двусторонняя печать: Стандартно**Печать:**Скорость печати моно A4, стр/мин - не менее 35 Время выхода первого отпечатка, моно, сек. - не менее 6.5 Разрешение печати - не менее 600x600 (1200X1200 расширенное) Язык описания страниц PCL 5e/6, Adobe PostScript 3, XPS Epson/IBM Pro, PDF, TIFF **Копир:**Скорость копирования моно А4, стр/мин - не менее 35 Разрешение копирования, точек на дюйм - не менее 600x600 (1200X1200 расширенное)Время выхода первого отпечатка, моно, сек. - не менее 10 Тиражирование копий: 1-999 Масштабирование, %: 25-400% Специальные режимы копированияАвтоматическое скрытие фона, контроль интенсивности цвета, копирование удостоверений, сдвиг границ, создание брошюр, копирование листов книг с удалением центральной пустой области, стирание границ, размещение нескольких изображений на одной странице, прерывание заданий, компоновка заданий, режим фотографий, предварительное программирование копирование постеров. **Сканер:**Скорость сканирования А4, стр/мин монохром – не менее 24 стр./мин.; цвет – не менее 8 стр./мин. Разрешение сканирования, точек на дюйм 600 x 600 dpi, расширенное до 4800 dpi Тип сканирования: Цветное Возможности сканирования: (сканирование в электронную почту); сканирование на ПК по сети; сканирование на FTP и SMB; сканирование в папку, сканирование на USB **Факс:**Разрешение факса, макс. не менее 300 х 300 Скорость передачи факса - не менее 3 сек. на страницу Скорость модема, Kbit/c - не менее 33,6 Объем памяти факса, Mb - не менее 50 Опции факса: автоматический дозвон, автоматическое сжатие, рассылка цветных факсов, отложенная рассылка, передача по электронной почте/ факсу, защита от спама, хранение в оперативной памяти, сетевой факс (только Windows), защищенная факсимильная связь.**Упаковка товара:**МФУ, а также сопроводительная документация должны поставляться единой товарной позицией и должны быть упакованы производителем в одну товарную коробку. **Гарантия:** Должна предоставляться гарантия на срок не менее 2 лет с выездом специалиста на место эксплуатации. |  |  |  |  |
| **5** | **Расходные материалы:** |  |  |  |  |
|  | * 1. **Жесткий диск**

Тип – HDDФормат накопителя - не более 3.5"Объем - не менее 1000 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA IIIБуфер HDD - не менее 64 МбПотребление энергии Вт: в рабочем режиме - не более 5.9, в режиме Idle - не более 4, режимах Standby и Sleep - не более 0.63* 1. **Жесткий диск**

Тип – HDDФормат накопителя - не более 3.5"Объем - не менее 1000 ГбСкорость вращения - не менее 7200 rpmИнтерфейс - SATA IIIБуфер HDD - не менее 128 МбПотребление энергии Вт: в рабочем режиме - не более 8.08, в режиме Idle не более 4.45,Максимальные перегрузки - 70G длительностью - не менее 2 мс при чтении, 40G длительностью - не менее 2 мс при записи, 300G длительностью - не менее 2 мс в выключенном состоянииВремя наработки на отказ - не менее 1.4 млн. часов**5.3Тонер картридж** к МФУ перечисленным в п.4 ресурсом - не менее 11000 страниц. | **шт.****шт.****шт.** | **10****6****50** |  |  |

**ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **руб. без НДС/ с НДС.**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Покупателя:** | **От Поставщика:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вахитова Е.Д.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
|  **М.П.** |  **М.П.** |

**5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)**

5.1.1 **Форма письма о подаче оферты**

начало формы

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и Электронной торговой площадке [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru) **05.05.2015г**., а также Документацию по Запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор поставки:

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

(краткое описание поставляемого товара)

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

Итоговая стоимость Предложения с НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (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 2) на \_\_\_\_ листах;

2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.1.2 **Инструкции по заполнению**

5.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

5.1.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

5.1.2.3 Участник должен указать стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со Сметой расходов (подраздел 5.2.2, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5.1.2.4 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.5.2.1.

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

5.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта 3.6.2.3.

**5.2 Коммерческое предложение (форма 2)**

5.2.1 Форма Коммерческого предложения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческо-техническое предложение**

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

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

*(Здесь Участник в форме нижеуказанных таблиц приводит свое предложение, опираясь на Задание на поставку товара в соответствии с требованиями раздела 2)*

 **Таблица №1.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Стоимость за единицу,** **без НДС.** | **Итого** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **конец формы**

 5.2.2 **Инструкции по заполнению**

5.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

5.2.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.2.2.3 В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Задания, изложенного в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).

5.2.2.4 Коммерческое предложение на поставку товара будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**5.3 Анкета Участника (форма 5)**

5.3.1 **Форма Анкеты Участника**

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  Наименование | Сведения об Участнике |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)  |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес  |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)  |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города)  |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона  |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

5.3.2 **Инструкции по заполнению**

5.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

5.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.3.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

5.3.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

**5.4 Справка о выполнении аналогичных договоров**

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**5.5 Справка о материально-технических ресурсах (форма 7)**

5.5.1 **Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примеча-ния |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**

5.5.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

* + - 1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
	1. **Справка о кадровых ресурсах (форма 8)**

5.6.1 **Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица 2. Прочий персонал (**указывается в общем численность всех специалистов, находящихся в штате Участника ОЗП)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

5.6.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

5.6.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.6.2.3 В таблице 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

5.6.2.4 В таблице 2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

5.6.2.5 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.