

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Наименование запроса предложений: Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1).

Заказчик, Организатор: Открытое акционерное общество «Мосинжпроект».

Место нахождения: ОАО «Мосинжпроект», Сверчков пер., д. 4/1, Москва, 101990.

Почтовый адрес: ОАО «Мосинжпроект», Сверчков пер., д. 4/1, Москва, 101990.

Адреса электронной почты: okp@mosinzhproekt.ru,

Контактное лицо: Кудряшова Алёна Владимировна, KudryashovaAV@mosinzhproekt.ru

Номер контактного телефона: (495)6283752, факс: (495) 628-66-31

3. Срок, место и порядок предоставления документации.

Документация предоставляется по адресу: 101990, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1, каб. 302.

Сроки предоставления: с «14» сентября 2012 г. по «24» сентября 2012 г. включительно в рабочие дни с 9:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00 по московскому времени.

Порядок предоставления документации: документация предоставляется без взимания платы по адресу Организатора: 101990, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1, каб. 302 или с официального сайта www.mosinzhproekt.ru.

Документацию на бумажном носителе участник запроса предложений может получить у заказчика при предъявлении паспорта, доверенности на право получения документации (на сотрудника) или копию протокола о назначении на должность (для генерального директора / директора), сведений о юридическом лице: полное наименование, почтовый адрес, адрес места нахождения, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, адрес электронной почты, контактные лица.

4. Официальный сайт, на котором размещена документация: www.mosinzhproekt.ru

5. Срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений:

Срок окончания подачи предложений: «24» сентября 2012 года в 16:15 по московскому времени;

Вскрытие конвертов с предложениями на участие в запросе предложений производится комиссией по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер. д. 2, Цокольный этаж – «25» сентября 2012 года в 15:00 по московскому времени.

Рассмотрение и оценка предложений и подведение итогов запроса предложений производится комиссией по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер. д. 2, Цокольный этаж – «27» сентября 2012 года.

6. Предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг:

Предмет договора: Оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1).

Объем выполняемых работ, оказываемых услуг: приведен в Техническом задании (Приложение 1 к Документации)

7. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1

8. Начальная (максимальная) цена договора: 25 891 333 руб. 33 коп. (Двадцать пять миллионов восемьсот девяносто одна тысяча триста тридцать три рубля 33 коп.) с НДС.

8.1 Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг - установлено в Проекте договора

8.2. Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) - установлено в Проекте договора;

8.3. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора - установлено в Проекте договора;

8.4. условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты - установлено в Проекте договора;

9. Порядок проведения запроса предложений: установлен документацией.

10. Определение лица выигравшего запрос предложений: установлено документацией.

11. Предоставление преференций: не предусмотрено.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности
ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций
«Мосинжпроект» (Фаза 1).

Общие положения.

1. Законодательное регулирование

Настоящий запрос предложений проводится в соответствии и на основании Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон о размещении заказов), Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданского Кодекса Российской Федерации. В случае наличия противоречий между законодательством и требованиями извещения о проведении запроса предложений, либо документации по запросу предложений применяются требования и нормы законодательства Российской Федерации. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса предложений регулируется настоящей документацией.

2. Порядок проведения запроса предложений.

Запрос предложений проводится в соответствии с требованиями Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Мосинжпроект», утвержденного Протоколом заседания Совета директоров №2/2012 от 23.03.2012 (далее – Положение о закупках).

3. Термины и определения, используемые при проведении запроса предложений

Участник закупки – 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 либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Запрос предложений – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия, на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет победителя процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Официальный сайт ОАО «Мосинжпроект» – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг. Официальным сайтом ОАО «Мосинжпроект» является сайт www.mosinzhprouekt.ru.

Поставщик, подрядчик, исполнитель – лицо, с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Товарный знак – обозначение, служащее для индивидуализации товаров юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которое признано исключительное право, удостоверяемое свидетельством на товарный знак.

Указание на товарный знак (его словесное обозначение) – информация, позволяющая заказчику иметь полное, детальное и достоверное представление о товарном знаке на предлагаемый товар.

Словесное обозначение – информация, изложенная в виде слов и позволяющая заказчику сделать вывод о достоверности указания на товарный знак.

Новый товар – товар, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

Надежность товара – показатель качества товара, характеризующий его безотказность, ремонтпригодность, сохраняемость свойств и долговечность, измеряемый в единицах времени.

| Документация по закупке | | |
|-------------------------|---|--|
| 1 | Способ закупки, наименование предмета запроса предложений | Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1). |
| 2 | Наименование заказчика, почтовый адрес, контактные лица. Адрес электронной почты | ОАО «Мосинжпроект», Сверчков пер., д. 4/1, Москва, 101990 Контактное лицо: Кудряшова Алёна Владимировна. Телефон: (495) 628-37-52; факс: (495)628-66-31 Время обращения: с 10 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ по московскому времени. Электронная почта: okp@mosinzhproekt.ru |
| 3 | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. | |
| | 3.1 | Установлены в Техническом задании (Приложение №1). В случае, если в извещении о проведении закупки содержится указание на товарные знаки, то эквивалентность указанных товаров определяется на основании всех параметров, указанных в приложении №1 к настоящей документации. |
| 4 | Требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений | |
| | 4.1 | Участник закупки подает предложение на участие в запросе предложений по формам, приложенным к настоящей документации в соответствии с инструкцией по заполнению предложения на участие в запросе предложений (Приложение № 8). |
| | 4.2 | Предложение на участие в запросе предложений должно содержать. |
| | | 4.2.1 |
| 4.2.1.1 | | 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), номер контактного телефона. |
| 4.2.1.2 | полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>4.2.1.3 документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:</p> <p>- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.</p> <p>В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> |
| | | | <p>4.2.1.4 должным образом заверенные копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).</p> <p>4.2.1.4.1 иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте ОАО «Мосинжпроект» извещения о проведении запроса предложений;</p> |
| | | | <p>4.2.1.5 решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи предложений на участие в процедуре закупки для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.</p> <p>В случае, если для данного участника поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки,</p> |

| | | | |
|--|--|---------|---|
| | | | обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо. |
| | | 4.2.1.6 | <p>Решение об одобрении или о совершении сделки, если она подпадает под требования о сделках с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки с заинтересованностью установлено законодательством и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются сделкой с заинтересованностью.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи предложений на участие в закупке для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделок с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.</p> <p>В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора не являются сделкой с заинтересованностью, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.</p> |
| | | 4.2.1.7 | <p>Решение об одобрении или о совершении сделки, либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия решения для совершения сделки по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом договора, или внесению денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора предусмотрены учредительными документами участника процедуры закупки.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи предложений на участие в процедуре закупки для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении указанных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.</p> <p>В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом</p> |

| | | | |
|--|-------|------------|---|
| | | | договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не предусматривают утверждения в соответствии с учредительными документами участника закупки, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо; |
| | | 4.2.1.8 | Копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника; |
| | | 4.2.1.9 | Копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения; |
| | 4.2.3 | | документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений. |
| | | 4.2.3.1 | документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такого предложения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения предложения, или копия такого поручения). |
| | | 4.2.3.1.1. | Не предусмотрено |
| | | 4.2.3.2 | копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов. |
| | | 4.2.3.2.1. | Не предусмотрено |
| | | 4.2.3.3 | обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности. |
| | | 4.2.3.3.1. | Не предусмотрено. |
| | | 4.2.3.4 | документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с п.18 настоящей документации, в случае если такие требования были установлены документацией; (перечень подтверждающих документов устанавливается в п. 18 настоящей документации). |
| | | 4.2.3.5. | сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в п.18 настоящей документации, если таковые требования |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут. |
| | | | 4.2.3.5.1. Участники предоставляют справки в свободной форме за подписью генерального директора или уполномоченного лица заверенные печатью организации о подтверждении соответствия указанным требованиям |
| | | 4.2.3.6 | пояснительную записку по форме Приложения №7, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации; |
| | | 4.2.3.7 | проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными Документацией; |
| | | 4.2.3.8 | сведения и документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в Приложении №4 настоящей документации, если таковые требования установлены. |
| 4.3 | В Предложении на участие в запросе предложений, а именно в пункте 6 Приложения № 2 настоящей документации по запросу предложений, декларируется, соответствие участника закупки следующим требованиям. | | |
| | 4.3.1 | непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства. | |
| | 4.3.2 | неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения. | |
| | 4.3.3 | отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Предложения на участие в процедуре закупки не принято. | |
| 4.4 | Все листы предложения, все листы тома предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение и том предложения должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником запроса предложений. | | |
| 5 | Требования к описанию участниками запроса предложений поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса предложений выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик. | | |

| | | |
|-----|---|---|
| 5.1 | <p>Участники запроса предложений описывают поставляемый товар, который является предметом запроса предложений, его функциональные характеристики (потребительские свойства), а также его количественные и качественные характеристики, описывают выполняемые работы, оказываемые услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественные и качественные характеристики в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1) настоящей документации в форме Приложения №7 к настоящей документации (пояснительная записка о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, выполнения работ оказания услуг (далее – техническое предложение).</p> <p>В случае, если предмет запроса предложений включает в себя в том числе поставку товара, то наряду с указанными выше требованиями, техническое предложение участника должно включать в себя:</p> <p>а) согласие участника запроса предложений поставить Товар указанного в Техническом задании товарного знака, с указанием соответствующих технических характеристик;</p> <p>б) товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии, либо заявить о его отсутствии) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией, если участник запроса предложений предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации, при условии содержания в документации указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в предложении на товарный знак;</p> <p>в) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии, либо заявить о его отсутствии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации указания на товарный знак.</p> <p>Нумерация, количество, наименование пунктов в Техническом предложении участника должно соответствовать нумерации, количеству и наименованию пунктов, приведенных в Техническом задании (Приложение №1 к документации).</p> <p>Предложение участника должно быть сформировано в строгом соответствии с формой Технического задания (Приложение №1 к документации).</p> | |
| 6 | <p>Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.</p> | |
| 6.1 | Установлены в Проекте Договора. | |
| 7 | <p>Требования к месту, условиям и срокам (периодам) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p> | |
| 7.1 | место | г. Москва, Сверчков пер., 4/1 г. Москва. Армянский пер., 9 |
| 7.2 | условия | Установлены в Проекте Договора. |
| 7.3 | сроки | Система должна быть сдана в опытно-промышленную эксплуатацию с первого рабочего дня 2013 года. Система должна быть сдана в промышленную эксплуатацию с 1 апреля 2013 года. |
| 8 | Начальная (максимальная) цена Договора и ее Обоснование. | |
| 8.1 | <p>Начальная (максимальная) цена Договора: 25 891 333, 33 коп. (Двадцать пять миллионов восемьсот девяносто одна тысяча триста тридцать три рубля 33 коп.) с НДС. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора приведено в Приложении №10 к настоящей документации.</p> | |
| 8.2 | Ценовое предложение участника запроса предложений не может превышать начальную (максимальную) цену Договора. | |

| | | |
|------|---|--|
| | | <p>В случае если цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником процедуры, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник процедуры не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией.</p> <p>Цена договора должна включать все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> |
| 9 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг. | |
| | 9.1 | Установлены в Проекте Договора. |
| 10 | Порядок формирования цены Договора. | |
| | 10.1 | Цена договора формируется исходя из цены, предложенной в предложении участника закупки, с которым заключается Договор. |
| 11 | Перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены Договора каждой такой запасной части к технике, к оборудованию. | |
| | 11.1 | Не предусмотрен. |
| 12 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). | |
| | 12.1 | Цена Договора при проведении запроса предложений формируется в российских рублях. Расчеты с лицом, с которым по результатам запроса предложений заключается договор, производятся в российских рублях. |
| 13 | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора. | |
| | 13.1 | Не предусмотрен. |
| 14 | Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг. | |
| | 14.1 | Не предусмотрены. |
| 15 | Сведения о возможности заказчика заключить Договор с несколькими участниками запроса предложений. | |
| | 15.1 | Не предусмотрено. |
| 16 | Условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты. | |
| | 16.1 | Установлены в Проекте Договора. |
| 17 | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений. | |
| | 17.1 | Предложение подается уполномоченными лицами участников запроса предложений в письменной форме в период с «14» сентября 2012 г. по «24» сентября 2012 г. с 9:00 до 17:30, перерыв с 12:00 до 13:00 по московскому времени и 21 сентября с 9:00 до 16:15 по рабочим дням по адресу: 101990, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1, каб. 302., с обязательной регистрацией заказчиком. Также предложение может быть подано на процедуре вскрытия конвертов с предложениями в порядке, установленном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Мосинжпроект», утвержденного Протоколом заседания Совета директоров №2/2012 от 23.03.2012 (далее - Положение о закупках). |
| 18 | Требования к участникам запроса предложений, установленные в соответствии с Положением о закупках. | |
| | 18.1 | Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства |
| | 18.1.1. | Декларируется в соответствии с п.4.3. настоящей документации. |
| 18.2 | Неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных | |

| | |
|-------|---|
| | правонарушениях, на день подачи предложения |
| | 18.2.1. Декларируется в соответствии с п.4.3 настоящей документации. |
| 18.3 | Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период |
| | 18.3.1. Декларируется в соответствии с п.4.3 настоящей документации. |
| 18.4 | Соответствие участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений |
| | 18.4.1. Не предусмотрено. |
| 18.5 | Обладание участниками запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности. |
| | 18.5.1 Не предусмотрено. |
| 18.6 | отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на предмет отсутствия сведения об участнике процедуры закупки в указанном Реестре (за подписью руководителя участника). |
| | 18.6.1. Предоставляется в виде Выписки (может быть представлена в виде «Скриншота» с сайта http://fas.gov.ru) (за подписью участника закупки). |
| 18.7 | Наличие положительного опыта внедрения решений (систем автоматизации финансовой деятельности) в компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300. |
| | 18.7.1. Подтверждается копией не менее одного отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании или договора(ов) и акта(ов) к нему по предмету, аналогичному предмету запроса предложений. Количество рабочих мест должно быть указано в подтверждающих документах (отзыве). |
| 18.8 | Наличие компетенции и собственных решений в автоматизации управления финансами. |
| | 18.8.1. Наличие компетенции подтверждается копией не менее одного сертификата компании разработчика платформы программного обеспечения (1C, MS Dynamics, SAP и пр.) или официального письма от компании разработчика платформы программного обеспечения. |
| | 18.8.2. Наличие собственного решения подтверждается: 1. письмом от руководителя Заказчика; 2. копией не менее одного договора и акта выполненных работ/оказанных услуг к нему на внедрение системы автоматизации финансовой деятельности или копией не менее одного отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании. |
| 18.9. | Наличие опыта выполнения совместных проектов с ведущими международными аудиторскими и/или консалтинговыми компаниями в строительной отрасли. |
| | 18.9.1. Подтверждается копией отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании, либо копией пресс-релиза компании заказчика о факте выполненных работ/реализации соответствующего проекта. |

| | | |
|----|--|---|
| | 18.10. | Наличие в штате компании не менее 50 специалистов сертифицированных по решениям на предлагаемой платформе. |
| | 18.10.1 | Подтверждается соответствующим письмом от компании разработчика платформы программного обеспечения или копиями сертификатов и копиями трудовых книжек штатных сотрудников. |
| | 18.11. | Опыт использования для разработки платформы автоматизации (1С, MS Dynamics, SAP и пр.), которая используется для бухгалтерского учета по российским стандартам не менее чем в 100 компаниях России. |
| | 18.11.1 | Участник процедуры закупки предоставляет подтверждающее письмо от компании разработчика платформы программного обеспечения с контактным лицом в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании с указанием количества внедрений и поименного списка не менее 10 крупнейших компаний с численностью сотрудников свыше 1000 человек. |
| 19 | Порядок и срок отзыва предложений, порядок внесения изменений в такие предложения. | |
| | 19.1 | Участник закупки, подавший предложение, вправе отозвать такое предложение или внести изменения в любое время до дня и времени начала рассмотрения предложений путем направления в адрес заказчика соответствующего надлежащим образом оформленного письменного уведомления. Предложение считается отозванным или измененным с момента поступления и регистрации заказчиком указанного уведомления участника закупки до момента вскрытия конвертов с такими предложениями. |
| 20 | Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации. | |
| | 20.1 | Запрос о разъяснении положений документации, подаваемый в письменном виде по форме Приложения №10 должен предоставляться по адресу: ОАО «Мосинжпроект», Армянский пер., д. 9/1, Москва, каб.302. Копия указанного запроса направляется на почту okp@mosinzhproekt.ru в отсканированном с оригинала виде и в формате Microsoft Word. Разъяснения положений (запрос предложений) документации предоставляются заказчиком с момента размещения Извещения о проведении запроса предложений до «22» сентября 2012 года, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, если запрос о предоставлении разъяснений поступил не позднее «19» сентября 2012 года |
| 21 | Место, порядок, время и дата начала вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, рассмотрения и оценки предложений. | |
| | 21.1 | Вскрытие конвертов с предложениями на участие в запросе предложений производится комиссией по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер., д. 2, Цокольный этаж – « 25» сентября 2012 года в 15:00 по московскому времени. Рассмотрение и оценка предложений и подведение итогов запроса предложений производится комиссией по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер., д. 2, Цокольный этаж – « 27» сентября 2012 года. |
| 22 | Критерии оценки предложений и их значимость. | |
| | 22.1 | Приведено в приложении № 4. |
| | 22.2 | Участник закупки дает свои предложения по критериям оценок по форме Приложения №6 настоящей документации. |
| 23 | Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений. | |
| | 23.1 | Приведено в приложении №5. |
| 24 | Размер обеспечения предложения, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такого предложения, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств. | |
| | 24.1 | Не предусмотрено. |
| 25 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | |
| | 25.1 | Не предусмотрено |

| | | |
|----|---|---|
| 26 | Срок в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора (Приложение №3 к документации). | |
| | 26.1 | Проект договора должен быть подписан победителем запроса предложений и представлен Заказчику не позднее чем через два рабочих дня со дня его получения. |
| 27 | Сведения о возможности участника привлечь к исполнению договора субподрядчиков | |
| | Не предусмотрено. | |
| 28 | Переторжка по итогам запроса предложений | |
| | Не предусмотрено. | |

Неотъемлемыми частями настоящей документации являются:

1. Техническое задание (Приложение №1).
2. Форма Предложения (Приложение №2).
3. Проект договора (Приложение № 3).
4. Критерии оценки предложений и их значимость (Приложение №4).
5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (Приложение №5).
6. Предложение о цене договора и иным критериям оценки (Приложение № 6).
7. Пояснительная записка о функциональных, количественных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) товара, выполнения работ, оказания услуг (Приложение №7).
8. Инструкция по заполнению Предложения (Приложение №8).
9. Форма Запроса на разъяснение документации (Приложение №9).
10. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора (Приложение №10).
11. Анкета Участника (Приложение №11).
12. Форма описи (Приложение №12).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект» (Фаза 1)

| № | Наименование пункта | Требования по пункту |
|---|--|---|
| 1 | Наименование оказываемых услуг | <p>Разработка и внедрение системы автоматизации финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект» (Фаза 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Бухгалтерский и налоговый учет; • Казначейство; • Договоры; • Управление нормативно справочной информацией. |
| 2 | Состав оказываемых услуг | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка функциональных дизайнов. 2. Адаптация и настройка системы. 3. Разработка технической документации и ролевых инструкций пользователей; 4. Подготовка и проведение системного тестирования; 5. Нагрузочное тестирование системы; 6. Интеграция с внешними информационными системами; 7. Подготовка и проведение приемо-сдаточных испытаний; 8. Проведение обучения пользователей; 9. Перенос справочных и начальных данных; 10. Опытно-промышленная эксплуатация; 11. Передача в промышленную эксплуатацию; 12. Гарантийная поддержка. |
| 3 | Цели оказываемых услуг | <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание единой учетной системы учета и контроля договоров, установки и контроля лимитов по платежам, ведения бухгалтерского и налогового учета, управления нормативно справочной информацией. 2. Оперативное формирование отчетности перед вышестоящими и регулирующими органами; 3. Оперативное формирование внутренней отчетности; 4. Интеграция с системами документооборота и календарного и сетевого планирования; 5. Система согласования и утверждения документов по разделам учета; 6. Повышение уровня информационного обеспечения руководителей подразделений и работников. |
| 4 | Требования к результату оказания услуг | <ol style="list-style-type: none"> 1. Система должна обеспечивать автоматизацию необходимых подсистем. 2. Система должна обеспечивать возможность интеграции со смежными информационными системами: <ol style="list-style-type: none"> а. система календарного планирования и контроля выполнения проектов; б. система электронного документооборота. 3. Система должна подразумевать развитие функциональности за счет создания дополнительных подсистем и развития существующих. 4. Система должна функционировать в режиме 24 часа, 7 дней в неделю. Допустимое время простоя — не более 1% в течение рабочего дня. Период регламентных работ во вне рабочее время, выходные и праздники не должен превышать 24 часа. |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>5. Система должна обеспечивать работу более 300 пользователей, при этом одновременную работу более 100 пользователей. Время отклика во время работы в стандартной форме при максимальной нагрузке не должно превышать 5 секунд.</p> <p>6. Система должна обеспечивать масштабируемость по объемам обрабатываемой информации в течение 7 лет.</p> <p>7. Система должна функционировать в локальной распределенной сети ОАО «Мосинжпроект», охватывать все структурные подразделения и иметь возможность удаленного доступа посредством штатных средств доступа.</p> <p>8. Система должна реализовывать управление правами пользователя системы.</p> |
| 5 | Требования к функциям, выполняемым системой | <p style="text-align: center;">1.1. Технические требования</p> <p>1. Управление нормативно справочной информацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Наличие и удобство инструмента синхронизации справочников; b. Унификация справочников; c. Возможность добавления дополнительных атрибутов справочников; d. Добавление новых справочников, в том числе иерархических. <p>2. Ввод информации в систему:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Гибкость настройки отчетных, планируемых периодов; b. Аналитика форм и отчетов с различными аналитическими признаками и максимальным количеством аналитик для одной формы и отчета; c. Ввод натуральных показателей; d. Инструмент автоматизации ввода данных; e. Импорт больших объемов информации из внешних систем; f. Контроль обязательств и лимитов; g. Комментирование, прикрепление дополнительной информации; h. Контроль ввода информации; i. Возможность частичного пересчета форм; j. Возможность бизнес пользователям самостоятельно вводить в систему дополнительные расчеты; k. Возможность импорта фактических данных в виде первичных документов; l. Автоматическое изменение отчетных форм при изменении структуры справочников; m. Инструмент консолидации; n. Автоматическое построение маршрута согласования заявки по структуре параметрической настройки; o. Система оповещения пользователей процедуры согласования; <p>3. Анализ данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Возможность настройки отчетов пользователем; b. Возможность построения аналитической отчетности; c. Аналитические возможности форм ввода данных в системе; d. Визуализация отчетов; e. Условное форматирование; f. Формат экспорта отчетов; g. Пакетная выгрузка отчетности (e-mail, расписание) h. Функционал сравнения версий лимитов (план– факт анализ, |

- сценарный анализ);
- i. Механизм проведения факторного анализа;
- j. Удобство управления версиями и сценариями бюджетов, таблиц с данными, проверка корректности переноса данных из одной версии в другую;
- k. Обновление лимитов;
- l. Выгрузка в MS Excel любых отчетных форм;
- m. Возможность детализации информации.

4. Механизм согласования:

- a. Согласование данных (workflow), управление задачами пользователей;
- b. Возможность «открывать» и «закрывать» отчетные периоды;
- c. Сохранение версий;
- d. Расчет сценариев;
- e. Аудит изменения данных.

5. Планирование:

- a. Функциональность план – графика;
- b. Объемно – календарное планирование;
- c. Интеграция с фактическими данными;
- d. Хранение различных версий.

6. Бюджетные измерения:

- a. ЦФО, иерархический справочник, элементы должны иметь разные типы, могут быть связаны с организационной структурой МИП (подразделения), а могут не иметь такой связи (например, в случае Проектов);
- b. Статья доходов/расходов, иерархический справочник;
- c. Подразделения, иерархический справочник;
- d. Договора;
- e. Объекты, иерархический справочник;
- f. Проекты;
- g. Периоды;
- h. Сценарии;

2. Функциональные требования

2.1. Казначейство

1. Формирование лимитов расходования ДС: Необходимо предусмотреть возможность переноса лимитов между статьями бюджета (в рамках одного ЦФО нижнего уровня). Возможность переноса должна быть обеспечена механизмом подачи заявки на перенос лимитов и ее согласования по маршруту.
2. Согласование заявки: Необходимо предусмотреть в системе наличие настраиваемых контролей лимита (не жестких): допустимые отклонения по заданным алгоритмам (на статью, с процентом отклонения, по периодам, по сумме).
3. Инициация заявки на расходование ДС: Формирование заявки на платеж с указанием всей требуемой управленческой аналитики (срочность, ЦФО, подразделение-потребитель/МВЗ, статья, вид платежа, договор (в случае оплаты по договору), наличный/безналичный, прочая аналитика).
Предварительный состав видов платежей:
 - a. Оплата поставщику;

- b. Возврат покупателю;
 - c. Перечисление налога;
 - d. Расчет по кредитам и займам;
 - e. Прочие расчеты с контрагентами;
 - f. Перевод на другой счет организации;
 - g. Перечисление заработной платы;
 - h. Перечисление подотчетному лицу;
 - i. Прочее списание.
4. Инициация заявки на расходование ДС: Необходима возможность прикрепления к заявке сканированной копии счета на оплату.
 - a. Вариант реализации 1: Прикрепление скан-копии в самой заявке в системе казначейства
 - b. Вариант реализации 2: Указание в заявке гиперссылки на место хранения скан-копии в соответствующей системе/базе данных с возможностью перехода по ссылке.
 5. Маршрутизация заявки: Автоматическое построение маршрута согласования заявки в зависимости от ряда параметров (например сумма, срочность, превышение лимита). В случае превышения лимита заявке присваивается тип "Превышающая лимит" и в маршрут согласования включается сотрудник, ответственный за контроль лимитов (и имеющий полномочия по их изменению).
 6. Согласование заявки: Необходим механизм электронного согласования заявки на платеж пользователями системы. Использовать систему статусов отражающую текущие положение заявок (создание, этапы согласования, исполнение).
 7. Проведение срочных платежей: Необходимо реализовать возможность согласования срочных платежей по сокращенному маршруту.
 8. Проведение срочных платежей: Для срочных платежей вводится контроль того, что инициатор, в течение фиксированного срока после согласования, проведет согласование по полному маршруту.
 9. Подготовка платежного поручения: На основании согласованной заявки на платеж реализовать возможность создания Платежного поручения.
 10. Разнесение выписки банка: Данные о выполненных платежах автоматически отражаются в заявках на платеж.
 11. Разнесение выписки банка: Необходима возможность перехода от фактических данных о расходах по ЦФО и статье расходов к первичным бухгалтерским документам, сформировавшим эти данные.
 12. Извещение инициатора о проведенном платеже: Отражение фактических данных о выполненных и поступивших платежах в формате БДДС.
 13. Извещение инициатора о проведенном платеже: По проведенным бухгалтерией платежам должна быть возможность просмотра всех параметров платежа.
 14. Формирование отчетности: Формирование отчетов о лимитах, суммах расходов (фактических и акцептованных, т.е. согласованных, но еще фактически не оплаченных) и остатках лимитов:
 - a. по отдельному ЦФО в разрезе статей расходов;
 - b. по отдельной статье расходов в разрезе ЦФО.
 15. Получение фактических данных: Необходимо наличие инструментария по получению фактических данных, доступного для редактирования ответственными пользователями.
 16. Ввод лимитов: Ручной ввод лимитов в разрезе необходимых измерений.
 17. Импорт лимитов: Импорт из шаблона лимитов в разрезе необходимых

измерений.

2.2. Договоры

1. Создание документа "Лист обследования": Регистрация Листа обследования в системе с присвоением уникального номера, а также следующих реквизитов: цифровой код объекта, № договора, наименование объекта, адрес строительства, срок выпуска, год строительства, вид документации, заказчик (контрагент), ген. проектировщик, источник финансирования, гос. заказчик, ведущая мастерская, Управляющий проектом, иницирующие документы, состав проектных работ (виды работ), мастерские-исполнители, субподряд, ГИП, увязка с другими проектами, зоны охранного регулирования, примечания, взамен ЛО от , изменения, составитель, дата ЛО.
Указание номера титула, а также суммы лимита на текущий год.
Необходимо реализовать возможность указания аналитики Объект с привязкой к нескольким Листам обследования
2. Проверка договора с приложениями, переданными из Ведущей мастерской, и подписание с заказчиком: После подписания договора с заказчиком, в системе регистрируется Договор. В договоре необходимо реализовать ссылку на соответствующий Лист обследования¹, а также типизацию договора "с заказчиком". В Листе обследования необходимо иметь возможность указания статуса "договор подписан".
3. Проверка договора с приложениями, переданными из Ведущей мастерской, и подписание с заказчиком: При подписании договора в Лист обследования вносятся данные о договоре.
4. Подготовка и подписание договоров с субподрядчиками: После подписания договора с заказчиком, в системе регистрируется Договор. В договоре необходимо реализовать ссылку на соответствующий Лист обследования, а также типизацию договора "с субподрядчиком". Также необходима ссылка на соответствующий договор с заказчиком.
5. Подготовка и подписание договоров с субподрядчиками: При подписании договора в Лист обследования вносятся данные о договоре с субподрядчиком в соответствующие реквизиты.
6. Инициация изменений к текущим работам. Внесение соответствующих изменений в существующие Листы обследования: Создание в системе новой версии Листа обследования с сохранением уникального номера, присвоенного при создании первоначальной версии. Предыдущая версия должна сохраниться в системе и быть доступна в оригинальном виде.
7. Инициация изменений к текущим работам. Внесение соответствующих изменений в существующие Листы обследования: Внесение изменений в ранее созданный лист обследования с указанием даты предыдущего Листа обследования и текстового описания внесенных изменений.
Электронная версия предыдущего листа обследования не сохраняется.
8. Оформление счетов Заказчику: Создание счета на оплату в системе
9. Поступление оплаты от заказчика: Регистрация оплаты в системе с указанием соответствующего договора и Листа обследования.
Необходимо реализовать возможность разнесения суммы платежа по мастерским исполнителям указанным в Листе обследования, по пропорции либо в ручном режиме.
10. Поступление оплаты от заказчика: Параметры поступивших платежей по договорам с заказчиком заносятся в систему в качестве реквизитов Договора с заказчиком. Также вносится разбивка суммы платежа по мастерским исполнителям по пропорции либо в ручном режиме.

11. Передача в Бухгалтерию поручения на платеж субподрядчикам: Формирование в системе Заявки на платеж
12. Проведение платежа субподрядчику: Регистрация оплаты в системе с указанием соответствующего договора и Листа обследования.
13. Проведение платежа субподрядчику: Параметры проведенных платежей по договорам с субподрядчиками заносятся в систему в качестве реквизитов Договора с заказчиком.
14. Смена статуса договора: При закрытии договора в Листе обследования необходимо иметь возможность смены статуса на "договор закрыт".
15. Смена статуса договора: При закрытии договоров, производится смена статуса Листа обследования на "Архив".
16. Ведение учета закупаемого оборудования в разрезе объектов (для которых оно закуплено): Предусмотреть возможность учета закупаемого оборудования в разрезе объектов строительства (проект и договор с заказчиком)
17. Ведение аналитического учета: Предусмотреть возможность "привязки" договоров с субподрядчиками к договорам с Заказчиком.
18. Ведение аналитического учета: На основании "привязки" договоров с субподрядчиками к договорам с Заказчиком Система должна позволять сформировать отчет по текущему исполнению договора с Заказчиком (акты, платежи) в том числе по соответствующим договору с Заказчиком договорам с субподрядчиками в сравнении с данными из условий договоров (суммы по этапам, видам работ, делению на собственные и субподрядные силы и т.д).
19. Формирование данных для юридического отдела: Формирование отчета по договорам с просроченной дебиторской задолженностью на основании установленных сроков просрочки.
20. Формирование данных для отдела бюджетирования: Предусмотреть формы сбора данных о планируемой реализации на год, в разбивке по периодам, проектам, видам прямых затрат. Предусмотреть формирование отчетов о планируемой и фактической реализации на год, в разбивке по периодам, договорам, объектам, видам прямых затрат.
21. Распределение работ согласно листу обследования: Определение в электронном виде (как приложение к листу обследования) состава работ по проекту и назначение ответственных мастерских и перечня работ, передаваемых субподрядчикам.
22. Составление календарного плана работ: Определение сроков окончания каждой из работ по проекту.
Печать отчетов для контроля сроков сдачи отдельных работ по проекту.
23. Распределение суммы договора по платежным этапам: Составление в электронном виде платежного графика по договору.
24. Формирование фактической сметы: Формирование фактической сметы на основании фактических данных по проекту.
25. Отслеживание состояния и версионности договоров с Заказчиками: Система должна позволять отслеживать состояние подписания Договора с Заказчиком - хранение версии, отправленной Заказчику, дата отправки, дата получения и т.д.
26. Распределение стоимости работ (раскладка): Формирование в электронном виде и печать раскладки - распределения выполненных работ между мастерскими на проекте на основании информации о выполнении и приемке работ Заказчиком (по актам). Передача данных в электронном виде для формирования лицевого счета мастерских, а также

последующего расчета долевой заработной платы.

3. Бухгалтерский и Налоговый учет (общие требования)

3.1. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

В программном продукте требуется реализовать план счетов бухгалтерского учета в соответствии с актуальными требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

3.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В соответствии с ПБУ 4/99 в состав бухгалтерской отчетности входит:

1. Бухгалтерский баланс
2. Отчет о прибылях и убытках
3. Приложения:
 - 3.1. Отчет об изменениях капитала
 - 3.2. Отчет о движении денежных средств
 - 3.3. Пояснительная записка

Указанные формы бухгалтерской отчетности присутствуют в программном продукте и полностью соответствуют текущим требованиям законодательства.

3.3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В Программном продукте для целей инвентаризации имущества предусмотрены следующие документы:

1. Инвентаризация брака в производстве;
2. Инвентаризация незавершенного производства;
3. Инвентаризация ОС;
4. Инвентаризация расчетов с контрагентами;
5. Инвентаризация товаров на складе;
6. Инвентаризация товаров отданных на комиссию;

По всем остальным разделам учета инвентаризация производится с помощью бухгалтерских отчетов путем фиксации данных учета на отчетный период и их дальнейшего сравнения в системе с печатным носителем.

3.4. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Программным продуктом предусмотрен полноценный учет основных средств и всех хозяйственных операций с ними, а также все предусмотренные законодательством формы отчетности по ОС.

3.5. УЧЕТ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Учет капитальных вложений в программном продукте производится путем ввода первичной документации по осуществленным хозяйственным операциям в полном объеме.

3.6. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Программный продукт поддерживает все рекомендованные на текущий момент методы исчисления амортизационных расходов, их накопление в разрезе ОС на счетах амортизации и их отражение на счетах затрат в полном объеме. Также ведение ОС в разрезе групп учета ОС, общероссийского классификатора основных фондов и амортизационных групп поддерживается в полном объеме.

3.7. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Программный продукт поддерживает учет нематериальных активов в полном объеме со всеми надлежащими формами отчетности, исчисления амортизационных расходов и прочее.

3.8. УЧЕТ И СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ

ЗАПАСОВ

Программный продукт поддерживает учет МПЗ в полном объеме:

1. Количественно-суммовой учет на счетах бухгалтерского плана счетов с соответствующей аналитикой, которая позволяет вести учет в разрезах единиц учета МПЗ, складов/МОЛ, документов поступления МПЗ (партий).
2. Ввод и хранение первичных документов отражающих хозяйственные операции по движению МПЗ
3. Отчетность для анализа движений и остатков МПЗ
4. Оценку МПЗ и товаров, при их выбытии, как по средней стоимости так и по каждой конкретной партии (документ поступления или иные признаки группировки МПЗ в партию).

3.9. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

Программный продукт поддерживает учет кредитов и займов, а также процентов по ним с дальнейшим отнесением данных сумм на расходы/доходы либо стоимость объектов строительства в полном объеме на счета учета бухгалтерского плана счетов путем ввода первичной документации по хозяйственным операциям.

3.10. УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВЫРАЖЕННЫХ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

Для целей отражения валютных операций на счетах учета валюты и расчетов с контрагентами в валюте в программном продукте предусмотрено ведение валютного учета на данных счетах бухгалтерского плана счетов, по которым в последствии производится переоценка и формируются курсовые разница. Т.е. кроме отражения рублевой суммы, рассчитанной по курсу на момент совершения, операции, по счету вносится валюта операции и валютная сумма.

3.11. УЧЕТ ДОХОДОВ ОТ ОБЫЧНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программный продукт поддерживает ведение учета доходов от обычных видов деятельности в полном объеме с использованием следующей аналитик:

1. Вид деятельности;
2. Ставка НДС.

3.12. УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программный продукт поддерживает ведение учета расходов от обычных видов деятельности в полном объеме с использованием следующей аналитик:

1. Вид деятельности;
2. Ставка НДС

На счетах затрат 20, 23, 25, 26, 29, 44 с использованием аналитик:

1. Подразделение организации;
2. Вид деятельности;
3. Статья затрат.

3.13. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Программный продукт поддерживает учет финансовых вложений в полном объеме на основании внесенных первичных документов, в следующих аналитиках с возможностью ведения валютного учета:

1. Контрагент;
2. Ценные бумаги / договоры контрагентов

3.14. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

Программный продукт поддерживает учет расходов будущих периодов в полном объеме, а также ежемесячное их списание в пропорции по срокам начала и окончания списания расходов.

3.15. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕМ НАЛОГЕ НА ПРИБЫЛЬ

Программный продукт поддерживает Порядок формирования в бухгалтерском учете информации о текущем налоге на прибыль в полном объеме.

3.16. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК

Программный продукт предоставляет возможность и инструментарий для исправления ошибок учета, путем:

1. Сторнирования сформированных документом проводок и формирования правильных
2. Отражения дополнительных проводок или сумм по счетам учета

3.17. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

Программный продукт для целей ведения налогового учета имеет следующий инструментарий:

1. Налоговый план счетов, на который автоматически проецируются проводки по бухгалтерскому учету и суммы ведутся в разрезе видов учета:
 - a. НУ – налоговый учет
 - b. ВР – временные разницы
 - c. ПР – постоянные разницы
2. Отчеты «Регистры учета» и «Регистры расчеты», которые собирают данные по регистрам накопления и группируют их по отдельным разделам налогового учета для детальной расшифровки.
3. Регламентные операции по расчету налога на прибыль

3.18. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР ПРИ ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ). ИСЧИСЛЕНИЕ НДС ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ АВАНСОВ

Программный продукт поддерживает ведение счетов-фактур, введенных на основании первичной документации, а также автоматическое определение авансовых платежей и формирования счетов-фактур на аванс с соответствующим отражением сумм на счетах учета в полной мере.

3.19. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА НДС

Программный продукт позволяет вести учет НДС в разрезе ставок НДС, а также имеет ряд механизмов для восстановления НДС заявленного к вычету, расчета НДС по приобретаемым ОС, НМА, капитальных вложений.

3.20. НАСТРОЙКИ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА ПОД ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ВАРИАНТОВ ПОЛОЖЕНИЙ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

В программном продукте, для целей использования различных вариантов положений учетной политики, предусмотрен механизм настройки учета для каждой конкретной организации под конкретные положения учетной политики. Кроме того, данные настройки носят периодический характер, а следовательно для каждого учетного года могут иметь различные значения.

4. Бухгалтерский учет (специфичные требования)

1. Учёт основных средств: При закупке ОС должен производиться контроль на соблюдение бюджетных лимитов (статья + ЦФО)
2. Учёт основных средств: Необходима отдельная оценка ОС для целей РСБУ и НУ. Лимит капитализации для РСБУ - 20000 руб.
3. Учёт основных средств: Механизм начисления амортизации должен

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>позволять относить расходы по каждому объекту одновременно на несколько счетов/ МВЗ</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. <u>Учёт основных средств</u>: Инвентарный учёт должен обеспечивать данные о физическом местонахождении объекта: подразделение, комната 5. <u>Учёт основных средств</u>: Объекты подвида "Вычислительная техника" группируются в АРМы, например монитор, системный блок, клавиатура, мышь. Лимит капитализации к таким объектам не применяется 6. <u>Учёт нематериальных активов и НИОКР</u>: Необходим учёт накопления затрат на НИОКР и капитализации в виде завершённых объектов НИОКР или НМА 7. <u>Учёт нематериальных активов и НИОКР</u>: Амортизация НМА начисляется с применением сч. 05; НИОКР амортизируются без применения сч. 05 8. <u>Материально-производственные запасы</u> : При приобретении сч. 15 и 16 не используются 9. <u>Учёт товаров в буфете/ столовой</u>: По продажным ценам с использованием сч. 42. Торговую наценку необходимо распределять пропорционально направлениям выбытия товара (сч. 90.2, 44, 94) 10. <u>Затраты</u>: Сбор затрат осуществляется с разбивкой по видам деятельности 11. <u>Затраты</u>: Для различных затратных счетов (основное производство, общехозяйственные затраты, коммерческие затраты) используются различные статьи затрат. 12. <u>Затраты</u>: При распределении затрат закрытие производится "статья-в-статью" 13. <u>Накопление фактических затрат на ПИР</u>: Затраты на субподрядные работы и согласования относятся напрямую на проект (заказ, этап) Затраты на оплату труда подлежат условному распределению 14. <u>Оценка НЗП и признание расходов по ПИР</u>: Признание расходов по работам, выполненным собственными силами, осуществляется исходя из остатка НЗП на начало периода, накопления затрат за период, а также оценки степени завершенности работ в сметной оценке Признание расходов по работам, выполненным субподрядчиками, осуществляется по мере сдачи работ заказчику 15. <u>Оценка НЗП и признание расходов по обслуживающему производству (столовая и буфет)</u>: Оценка НЗП осуществляется по данным инвентаризации на конец месяца 16. <u>Учёт ДДС</u>: Любой расход денежных средств должен осуществляться на основании утверждённой платёжной заявки 17. <u>Учёт ДДС</u>: При подготовке платёжных заявок/ платёжных поручений система контролирует целевое назначение расчётных счетов (для ведения расчётов в рамках генподрядных и субподрядных договоров необходимо соответствие назначенных для этого расчётных счетов) 18. <u>Учёт ДДС</u>: Для подготовки платежей субподрядчикам необходим отчёт о текущей задолженности, сгруппированный по проектам, с информацией о сроках задолженности 19. <u>Расчёты с субподрядчиками и прочими кредиторами в рамках ПИР</u>: В карточке субподрядного договора имеется ссылка на проект/ генподрядный договор 20. <u>Расчёты с субподрядчиками и прочими кредиторами в рамках ЕРС-контрактов</u>: Учёт расчётов по компенсационным выплатам ведётся с группировкой по проектам и участкам (местоположению) 21. <u>Расчёты по займам полученным</u>: Необходим ежемесячный расчёт и начисление процентов |
|--|--|---|

22. Учёт расходов будущих периодов: Необходима возможность как равномерного отнесения на расходы (в течение срока использования соответствующего объекта/ экономического блага), так и единовременного отнесения (при приобретении в середине месяца)
23. Формирование финансового результата: Необходима реализация автоматизированных алгоритмов в рамках закрытия периода
24. Формирование финансового результата: Финансовый результат по обычным видам деятельности формируется отдельно по видам деятельности (сч. 90) и далее по составляющим
- a. Строительные работы
 - i. управление проектом;
 - ii. собственные силы;
 - iii. субподрядные работы;
 - b. Проектно - изыскательские работы
 - i. собственные силы;
 - ii. субподрядные работы;
 - c. Общепит;
25. Приёмка оборудования и материалов: Учёт поступления, выбытия и остатков МПЗ обеспечивается в разрезе проектов.
26. Отражение фактической выручки по сданным работам: Выручка должна отражаться в аналитике "Договор с инвестором (застройщиком)", и "ИСР" на 1-м уровне иерархии (предположительно, объект строительство однозначно определяется исходя из 1-го уровня ИСР)
- 5. Налоговый учет (специфичные требования)**
1. Основные средства: Раздельная оценка ОС для целей РСБУ и НУ. Лимит капитализации для НУ - 40000 руб.
 2. Основные средства: Механизм начисления амортизации позволяет относить расходы по каждому объекту одновременно на несколько счетов/ МВЗ
 3. Накопление фактических затрат на ПИР: К прямым расходам относятся следующие расходы подразделений, вовлечённых в исполнение ЕРС-контрактов:
 - a. субподрядные
 - b. материальные
 - c. расходы на оплату труда
 - d. страховые взносы на ФОТ
 - e. амортизация
 Остальные расходы – косвенные.
 4. Накопление фактических затрат по ЕРС-контрактам: К прямым расходам относятся следующие расходы подразделений, вовлечённых в исполнение ЕРС-контрактов:
 - a. субподрядные
 - b. материальные
 - c. расходы на оплату труда
 - d. страховые взносы на ФОТ
 - e. амортизация
 Остальные расходы - косвенные
 5. Накопление и распределение фактических общепроизводственных и общехозяйственных затрат: Общепроизводственные и общехозяйственные расходы разделяются на прямые (материальные, оплата труда, страховые взносы, амортизация) и косвенные. И прямые, и косвенные расходы подлежат распределению на виды деятельности

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>"ПИР" и "ЕРС-контракты" пропорционально среднесписочной численности</p> <p>6. <u>Накопление фактических затрат столовой</u>: К прямым расходам относятся следующие расходы столовой и буфетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> материальные (с учётом корректировки торговой наценки) расходы на оплату труда страховые взносы на ФОТ амортизация транспортные (подлежат распределению между подразделениями) <p>Остальные расходы – косвенные</p> <p>7. <u>Оценка НЗП и признание расходов по ПИР</u>: Признание прямых расходов осуществляется исходя из оценки степени завершенности работ в сметной оценке</p> <p>8. <u>Оценка НЗП и признание расходов по ЕРС-контрактам</u>: Признание прямых расходов на субподрядные работы осуществляется по мере сдачи соответствующих работ застройщику (инвестору) Остальные прямые расходы признаются в текущем периоде при наличии выручки по виду деятельности. Если выручка отсутствует, то прямые расходы остаются в НЗП до следующего месяца</p> <p>9. <u>Оценка НЗП и признание расходов по обслуживающему производству (столовая и буфет)</u>: Признание прямых расходов осуществляется исходя из количественной оценки остатков сырья и условного количества отпуска сырья. Косвенные расходы подлежат распределению между видами</p> <p>10. <u>Формирование налоговых регистров и налоговой базы по налогу на прибыль</u>: Необходимо автоматизированное формирование налоговых регистров по данным бухгалтерского и налогового учёта с выведением налоговых разниц</p> |
| 6 | Требования к безопасности оказываемых услуг | <ol style="list-style-type: none"> Исполнитель гарантирует качество и безопасность оказываемых услуг, используемого оборудования, программного обеспечения и материалов в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид оборудования, программного обеспечения, материалов, услуг, работ и наличием сертификатов, обязательных для данного вида услуг, работ, оборудования, программного обеспечения и материалов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Услуги/Работы, оказываемые/выполняемые Исполнителем, а также применяемые методы контроля качества этих Услуги/Работ должны строго соответствовать требованиям производителей обслуживаемых систем, программ и производится компетентными в данном виде работ специалистами Исполнителя. Исполнитель обязан по первому требованию Заказчика предоставить письма от производителей и копии сертификатов технических специалистов, подтверждающие соответствие используемых методов и регламентов требованиям производителей оборудования. Услуги/Работы, оказываемы/выполняемые Исполнителем, не должны повлечь за собой утрату гарантийных обязательств со стороны производителя (поставщика). Исполнитель гарантирует, что устанавливаемые на объектах Заказчика в ходе оказания Услуги/выполнения Работ оборудование, программное обеспечение и материалы свободны от прав третьих лиц. |
| 7 | Требования к | 1. Наличие средств мониторинга и аудита действий пользователя в системе; |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| | информационной безопасности | <ol style="list-style-type: none"> 2. Наличие средств аудита модификации настроек системы. 3. Наличие средств управления правами доступа в системе; 4. Интеграция с каталогом Active Directory; 5. Блокирование входа пользователя в систему. |
| 8 | Требования к отчётным материалам | <p>Для системы на различных стадиях создания должен быть выпущен ряд документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устав проекта; 2. Календарно-сетевой график; 3. Отчет по необходимым доработкам типового решения; 4. Техническое задание по миграции данных из исторических систем; 5. Техническое задание по доработке решения; 6. Техническое задание на интеграцию; 7. Реестр ролей пользователей; 8. Политика релизов конфигураций системы; 9. Программа обучения пользователей; 10. Протокол обучения пользователей и результаты тестирования; 11. Методика испытаний системы; 12. Протокол проведения опытной эксплуатации; 13. Протокол настроек системы; 14. Методика проведения опытно-промышленной эксплуатации; 15. Протокол проведения опытно-промышленной эксплуатации; 16. Руководство системного администратора системы; 17. Руководство пользователей системы; 18. План передачи проекта в промышленную эксплуатацию. 19. Акт приемки в опытно-промышленную эксплуатацию. 20. Акт приемки в промышленную эксплуатацию. |

На бланке участника процедуры

(по возможности)

Дата, исх. номер

**Заказчику (в комиссию ОАО
«Мосинжпроект» по адресу:
_____)**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(название запроса предложений)

Лот № _____, наименование лота _____
(в случае, если запрос предложений проводится по нескольким лотам)

1. Изучив документацию на участие в (название запроса предложений), а также применимые к данному запросу предложений законодательство Российской Федерации и Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Мосинжпроект», утвержденного Протоколом заседания Совета директоров ОАО «Мосинжпроект» №2/2012 от 23.03.2012

(наименование участника процедуры с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес)

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

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в документации, и направляет настоящее предложение.

2. Мы согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации, и ее технической частью, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с предметом запроса предложений, данные товары, работы, услуги будут в любом случае выполнены (поставлены) в полном соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство по поставке товара, выполнению работ, оказании услуг в соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технической части документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим предложением сообщаем, что в отношении

(наименование участника процедуры)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, комиссии запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7.1. В случае признания нас победителями запроса предложений или принятия решения о заключении с нами договора в установленных Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мосинжпроект» случаях, мы подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры условий, запрашивать информацию в банке или иной кредитной организации о подлинности банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения договора.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с ОАО «Мосинжпроект» на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте ОАО «Мосинжпроект» протокола оценки и сопоставления предложений.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения.

10. В случае, если наше предложение окажется единственным поданным предложением на участие в запросе предложений или если мы будем признаны единственным участником запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения, в течение двадцати дней со дня размещения на официальном сайте ОАО «Мосинжпроект» протокола рассмотрения предложений.

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями запроса предложений или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях и нашего уклонения от заключения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, внесенная нами сумма обеспечения предложения, в случае установления требования об обеспечении предложения в документации, нам не возвращается и *остается у Заказчика*. А также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о _____ (наименование участника процедуры) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

13. К настоящему предложению прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашего предложения, согласно описи - на _____ стр.

Участник /уполномоченный представитель

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись) М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения)

ДОГОВОР № _____

город Москва

«__» _____ 2012 г.

Открытое акционерное общество Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений «Мосинжпроект» (далее — ОАО «Мосинжпроект»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Рязанцева Геннадия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно и раздельно именуемые соответственно «Стороны» и «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации и города Москвы на основании протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки от _____ № _____ заключили настоящий Договор (далее — «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1). (далее — «Услуги»), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) (далее — «Техническое задание»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные надлежащим образом Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

Услуги оказываются по следующим адресам:

г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1;

г. Москва, Армянский пер., д. 9.

1.2. Результатом оказания Услуг по настоящему Договору является разработанная и внедрённая система в соответствии с разделом 3 Технического задания.

1.3. Требования Заказчика к Услугам и иные условия определяются в Техническом задании.

1.4. Сроки начала оказания Услуг — с даты подписания Договора.

1.5. Срок оказания Услуг — в соответствии с Планом-графиком оказания услуг (Приложение №2 к настоящему договору).

2. СТОИМОСТЬ оказания Услуг И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Стоимость услуг по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС 18% - в размере _____ рублей _____ копеек.

2.2. Стоимость оказываемых по настоящему Договору услуг включает в себя все затраты Исполнителя по исполнению настоящего Договора.

2.3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

Оплата производится в следующем порядке:

2.3.1. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания Договора выставляет Заказчику счет на предоплату 30% (тридцати процентов) от цены Договора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Договора, а Заказчик оплачивает его в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения счета.

2.3.2. После подписания Заказчиком Акта о приемке системы управления финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект» в опытно-промышленную эксплуатацию Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней выставляет счет на 30% (тридцать процентов) стоимости Услуг, в дополнение к выплаченной предоплате, а Заказчик оплачивает его в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения счета.

2.3.3 После подписания Заказчиком Акта о приемке системы управления финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект» в промышленную эксплуатацию Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней выставляет счет на оставшиеся 40% (сорок процентов) стоимости Услуг, а Заказчик оплачивает его в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения счета.

2.4. Датой исполнения обязательства Заказчика по оплате услуг Исполнителя является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. При необходимости Заказчик обязуется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от Исполнителя представить Исполнителю документы банка, подтверждающие списание денежных средств с его расчетного счета.

2.5. В случае изменения расчетного счета, Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель, а обязанности Заказчика по оплате считаются выполненными.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. оказывать Услуги по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора и Приложениями к нему;

3.1.2. сообщать Заказчику по его требованию все сведения о ходе оказания Услуг, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию Услуг или существенно затрудняющих их оказание;

3.1.3. обеспечить сохранность и конфиденциальность документов, сведений и материалов, переданных ему Заказчиком для оказания Услуг по Договору;

3.1.4. оказывать Услуги в сроки, определённые настоящим Договором;

3.1.5. по окончании оказания Услуг предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Услуг;

3.1.6. выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или действующим законодательством Российской Федерации возлагаются на Исполнителя.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. своевременно производить оплату надлежащим образом оказанных Услуг по настоящему Договору;

3.2.2. выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или действующим законодательством Российской Федерации возлагаются на Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ УСЛУГ

4.1. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания Услуг согласно Техническому заданию Исполнитель предоставляет Заказчику два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и другие материалы в соответствии с разделом 7 Технического задания.

Передаваемые Заказчику материалы сброшюровываются, подписываются, заверяются печатью и предоставляются Исполнителем Заказчику одновременно с предоставлением Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

4.2. Заказчик обязан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней подписать представленный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных Услуг, либо отказаться от приемки Услуг, направив Исполнителю мотивированный отказ в подписании Акта сдачи-приемки оказанных Услуг

4.3. В случае предоставления Заказчиком мотивированного отказа в подписании Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, Стороны составляют двусторонний Акт о необходимых доработках и сроках их выполнения, установленных Заказчиком и обязательных для Исполнителя. Все доработки производятся Исполнителем за свой счет и не подлежат дополнительной оплате Заказчиком. Результаты доработки передаются Исполнителем и принимаются Заказчиком в порядке, предусмотренном пунктами 4.1, 4.2 настоящего Договора.

4.4. Услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг обеими Сторонами.

5. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. В отношении всех и любых результатов оказания Услуг, подлежащих правовой охране, созданных Исполнителем по настоящему Договору, Исполнитель передает Заказчику исключительные права на указанные результаты в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5.2. Указанные в п. 5.1. Договора права передаются на весь срок предоставления правовой охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель, автор (авторы) результатов оказания Услуг, подлежащих правовой охране, являющиеся сотрудниками Исполнителя и/или привлеченными третьими лицами, сотрудниками таких третьих лиц, не сохраняют за собой исключительные права, в том числе право использовать

результаты оказания Услуг, подлежащих правовой охране, самостоятельно или предоставлять аналогичные права их использования третьим лицам.

5.4. За создание результатов оказания Услуг, способных к правовой охране, и передачу исключительных прав на них Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение, которое включено и полностью покрывается суммой, выплачиваемой по Договору за оказываемые Услуги, в соответствии с разделом 2 «Стоимость оказания Услуг и порядок расчётов» настоящего Договора.

5.5. Все исключительные имущественные права считаются переданными от Исполнителя к Заказчику исключительно с момента полной оплаты оказанных Услуг согласно Договору. В случае досрочного расторжения Договора, Стороны обязуются дополнительно урегулировать порядок и объемы передаваемых по Договору прав на неоплаченные и/или не полностью оплаченные Заказчиком передаваемые результаты оказания Услуг по Договору.

5.6. Если для целей исполнения настоящего Договора Заказчик передает Исполнителю какие-либо материалы, Исполнителю безвозмездно предоставляется бессрочное неисключительное право на их использование и создание на их основе производных работ в рамках оказания Услуг по настоящему Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невозможности исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, Заказчик обязан оплатить Исполнителю стоимость Услуг, фактически оказанных Исполнителем на момент возникновения указанных обстоятельств. При этом указанные в настоящем пункте надлежащим образом оказанные Услуги должны быть приняты Заказчиком в порядке, установленном пунктами 4.1., 4.2. Договора.

6.3. В случае невозможности оказания Услуг, возникшей по вине Исполнителя, или досрочного прекращения настоящего Договора по его инициативе, Исполнитель обязан возвратить Заказчику полученные от него по Договору денежные средства.

6.4. При обнаружении недостатков, возникших по вине Исполнителя в документации, Исполнитель по требованию Заказчика обязан устранить их за свой счет и в сроки, установленные Заказчиком и отраженные в двухстороннем акте.

6.5. В случае просрочки оказания Услуг по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,25% от стоимости просроченных Услуг за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости просроченных услуг Договора.

6.6. В случае оказания Услуг Исполнителем ненадлежащего качества, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,25% от стоимости просроченных Услуг за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости просроченных услуг Договора

6.7. В случае просрочки оплаты оказанных надлежащим образом Услуг по вине Заказчика, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,01% от стоимости оказанных Услуг за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости не исполненного денежного обязательства.

6.8. Удержание денежных средств, указанных в п.6.5. и п.6.6 Договора Заказчик производит после истечения 15 (пятнадцати) календарных дней с даты, указанной в уведомлении, и неполучения в указанный срок от Поставщика доказательств надлежащего исполнения обязательств.

6.9. Выплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или Решению Арбитражного суда города Москвы по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

8.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях:

— Нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг, указанных в Договоре на срок более чем на 30 (тридцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика.

— Оказания Исполнителем Услуг не соответствующих условиям Договора.

— Задержки Исполнителем начала исполнения обязательств по Договору более чем на 30 (тридцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика.

8.3. При расторжении Договора, на основании, предусмотренном п. 8.2 Договора, Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, причиненные расторжением Договора.

8.4. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые имели место до дня расторжения Договора.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

9.1. Для целей настоящего Договора под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются события, находящиеся вне разумного контроля Сторон и приводящие к тому, что выполнение Сторонами обязательств по Договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, в том числе, но не ограничиваясь: война, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или иные стихийные бедствия, забастовки, локауты, значительно усложняющие или делающие невозможным исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

9.2. Любая из Сторон освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, возникших вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причинам обстоятельств непреодолимой силы, должна в письменной форме в срок не позднее 15 (Пятнадцать) рабочих дней с

момента возникновения указанных обстоятельств уведомить другую Сторону о начале, ожидаемом сроке действия и прекращения указанных обстоятельств. Факт наличия и действия обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден справкой уполномоченного государственного органа. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства, как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору.

9.4. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней после уведомления Стороной другой Стороны об обстоятельствах непреодолимой силы Стороны согласуют меры, которые необходимо предпринять в сложившихся обстоятельствах, и дальнейший порядок исполнения настоящего Договора.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Для целей настоящего Договора к Конфиденциальной информации относится:

— информация, составляющая секрет производства (ноу-хау) Заказчика, в том числе сведения о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, о продукции и ее стоимости, финансовых вопросах, планах сбыта (маркетинга), деловых возможностях, персонале, используемых технологиях;

— сведения о продукции и материалах, которые были подготовлены Сторонами при выполнении настоящего Договора, включая подготовленные документы и их проекты;

— сведения о содержании деловых переговоров, обсуждений, или консультаций Сторон;

— любая информация, оформленная в письменной или иной материальной форме, если такая информация явно обозначена как «Конфиденциальная информация», «Конфиденциально», «Коммерческая тайна», «Информация для служебного пользования» или имеет аналогичное обозначение.

Информация, предоставленная Заказчиком в устной форме, будет считаться конфиденциальной информацией только в том случае, если в момент передачи будет идентифицирована как конфиденциальная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, информация для служебного пользования.

10.2. Исполнитель обязуется исполнять следующие обязательства по обеспечению конфиденциальности информации:

10.2.1. В течение 5 лет со дня получения конфиденциальной информации Исполнитель обязуется держать такую информацию в тайне, соблюдая интересы Заказчика.

Исполнитель обязуется не использовать конфиденциальную информацию, полученную от Заказчика, за исключением тех случаев, когда такое использование осуществляется в интересах Заказчика и в целях исполнения обязательств по настоящему Договору с письменного разрешения Заказчика. Исполнитель также обязуется не создавать копий конфиденциальной информации без разрешения Заказчика.

Заказчиком может быть установлен более длительный срок охраны конфиденциальной информации определенного вида, в этом случае Исполнитель обязуется охранять конфиденциальность такой

информации в течение установленного для нее более длительного срока. Такое соглашение между Сторонами должно быть зафиксировано письменно и подписано обеими Сторонами.

10.2.2. Исполнитель ограничивает разглашение конфиденциальной информации, предоставляя доступ к ней только тем сотрудникам (включая сотрудников - физических лиц, работающих у Исполнителя по гражданско-правовым договорам или его аффилированных лиц), для деятельности которых необходимо знание такой информации.

10.2.3. Исполнитель берет на себя обязательство не передавать, не предоставлять и не разглашать какую-либо конфиденциальную информацию полученную от Заказчика любому третьему лицу посредством публикации, либо любым иным способом.

10.3. Каждая Сторона получает права на использование конфиденциальной информации другой Стороны только в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

11. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТОРОНАМИ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Направление Сторонами любых документов (за исключением электронных), связанных с исполнением настоящего Договора, осуществляется исключительно в порядке, установленном в настоящем разделе Договора.

11.2. Передача документов осуществляется по выбору направляющей Стороны либо посредством службы экспресс - доставки или по почте заказным письмом с уведомлением по адресу получающей Стороны, указанному в Договоре, либо доставки получающей Стороне курьером или иным представителем отправляющей Стороны. В последнем случае одно из уполномоченных лиц получающей Стороны обязано поставить на копии сопроводительного письма отметку «Получено» с указанием даты и времени получения документов, должности и Ф.И.О. получившего их лица и удостоверить эту запись своей подписью. Копия сопроводительного письма подлежит возврату лицу, доставившему документы.

11.3. По просьбе одной из Сторон другая Сторона должна переслать запрашивающей Стороне имеющиеся у неё электронные копии документов, направленных в порядке, предусмотренном п.п. 11.2. и 11.3. Договора.

11.4. Документы, исходящие от Стороны (в том числе письма, уведомления, претензии, запросы и другие аналогичные документы), должны быть подписаны уполномоченным лицом и иметь ссылку на настоящий Договор.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

12.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться Сторонами путем переговоров или в претензионном порядке.

12.2. Претензия должна быть направлена по адресу местонахождения Стороны, указанному в настоящем Договоре, почтовым отправлением с уведомлением о вручении адресату либо телеграммой.

12.3. В случае отсутствия Стороны, которой направлена претензия, по адресу, указанному в настоящем Договоре, либо отсутствии ответа на претензию, в течение 10 дней, претензия считается полученной.

12.4. Сторона, получившая претензию, обязана направить письменный ответ на нее другой Стороне в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.

12.5. При невозможности урегулирования спорных вопросов в досудебном порядке все возникающие споры будут разрешаться в Арбитражном суде города Москвы.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Исполнитель гарантирует Заказчику, что на момент заключения настоящего Договора:

— он обладает профессиональной квалификацией, кадровыми и техническими ресурсами, необходимыми для надлежащего оказания Услуг по настоящему Договору;

— он соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, оказывающим такого рода услуги;

— в отношении Исполнителя не проводится процедура банкротства;

— деятельность Исполнителя не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору имеют юридическую силу и являются неотъемлемой частью настоящего Договора в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены печатями Сторон.

13.3. С момента заключения настоящего Договора все предшествующие устные и письменные договоренности относительно предмета настоящего Договора теряют силу.

13.4. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в случае реорганизации или прекращения своей деятельности, изменения своего наименования, банковских реквизитов, места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов и иных реквизитов в пятидневный срок после наступления событий, указанных в настоящем пункте.

13.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.7. Настоящий Договор подписан сторонами в 2-х экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу и включает следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Техническое задание.

Приложение № 2 План-график выполнения услуг.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ОАО «Мосинжпроект»

Место нахождения 101990, г.Москва, Место нахождения
Сверчков пер., д.4/1

ОГРН: 1107746614436 ОГРН:

ИНН: 7701885820 ИНН:

КПП: 770101001 КПП:

Банк: Банк:

р/с: 40602810400000000002 р/с:
в КБ НМБ (ООО) г.
Москва

к/сч: 30101810300000000852 к/сч:

Код по ОКВЭД: 74.2 Код по ОКВЭД:

Код по ОКАТО: Код по ОКАТО:

Код по ОКПО: Код по ОКПО:

БИК БИК

Тел.: 044579852 Тел.:
(495) 625-25-44

Генеральный
директор ОАО
«Мосинжпроект»

(подпись)

(подпись)

Г.И. Рязанцев

М.П.

М.П.

Техническое задание

на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности
ОАО «Мосинжпроект»

Критерии оценки предложений и их значимость

| Номер критерия | Критерии оценки предложений | Значимость критериев оценки предложений (максимально возможное) |
|----------------|--|---|
| 1. | Цена | 50% |
| 2. | Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: | |
| 2.1. | Наличие положительного опыта внедрения решений (систем автоматизации финансовой деятельности) в компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300.* | 20 % |
| 2.2. | Наличие опыта выполнения совместных проектов с ведущими международными аудиторскими и/или консалтинговыми компаниями в строительной отрасли.** | 15 % |
| 2.3. | Опыт использования для разработки платформы автоматизации (1С, MS Dynamics, SAP и пр.), которая используется для бухгалтерского учета по российским стандартам не менее чем в 100 компаниях России.*** | 15 % |
| | | 100% |

* Подтверждается:

1. Копией не менее одного отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании или договора(ов) и акта(ов) к нему по предмету, аналогичному предмету запроса предложений.

Количество рабочих мест должно быть указано в подтверждающих документах (отзыве).

2. Копией свидетельства СРО компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300, в которой успешно внедрялись решения. (непредоставление участником

запроса предложений свидетельства СРО не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений).

**** Подтверждается:**

1. Копией отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании, либо копией пресс-релиза компании заказчика о факте выполненных работ/реализации соответствующего проекта;
2. Копией свидетельства СРО ведущих международных аудиторских и/или консалтинговых компаний строительной отрасли с которыми присутствует опыт выполнения совместных проектов (непредоставление участником запроса предложений свидетельства СРО не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений).

***** Подтверждается:**

Участник процедуры закупки предоставляет подтверждающее письмо от компании разработчика платформы программного обеспечения с контактным лицом в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании с указанием количества внедрений и поименного списка не менее 10 крупнейших компаний с численностью сотрудников свыше 1000 человек.

Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (далее – Порядок)

1. Комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление предложений, поданных участниками процедуры, признанными участниками запроса предложений. Рассмотрение, оценка и сопоставление таких предложений осуществляется в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения предложений, если иной срок не указан в документации.

2. Рассмотрение, оценка и сопоставление предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. В случае если в извещении о проведении запроса предложений содержится указание на предпочтения для определенных групп участников процедуры, при оценке и сопоставлении предложений комиссия должна учитывать такие предпочтения в пользу предложений таких участников процедуры.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в предложении, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие предложения по критериям (подкритериям) указанным в документации.

5. Критерии (подкритерии) указаны в приложении № 4 «Критерии оценки предложений и их значимость» к документации.

6. Оценка и сопоставление предложений осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

6.1. присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

6.2. первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых предложений (лоте). В случае равенства показателей по критерию предложениям на участие в запросе предложений (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

6.3. присвоение рейтинговых мест по критерию, в случае использования в документации подкритериев, осуществляется в следующем порядке:

6.3.1. присвоение рейтинговых мест по каждому подкритерию отдельно осуществляется в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Порядка.

6.3.2. рейтинговое место по критерию рассчитывается путем сложения рейтинговых мест по подкритериям.

6.3.3. в случае использования одного подкритерия, то рейтинговое место по критерию равно рейтинговому месту по подкритерию.

6.4. В случае отсутствия полного документального подтверждения предложения участника при использовании в документации критерия «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» и его подкритериев, согласно Приложению №4 настоящей документации, то предложению участника по данному критерию и его подкритериев присваивается рейтинговое место равное нулю.

6.5. итоговое рейтинговое значение участника запроса предложений рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A * B + C * D,$$

где: $C * D = C_1 * D_1 + C_2 * D_2 + \dots + C_n * D_n,$

при этом: $A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 100 \%,$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника запроса предложений;

A – значимость ценового критерия «Цена договора, цена единицы продукции»;
B – рейтинговое место участника запроса предложений по ценовому критерию;
 C_1, \dots, C_n – значимость каждого неценового критерия установленного документацией.
 D_1, \dots, D_n – рейтинговое место участника запроса предложений по неценовым критериям;
n – количество неценовых критериев.

7. На основании результатов оценки и сопоставления предложений комиссией каждой предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая предложение считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

8. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которая поступила ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения Победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.

9. На основании результатов оценки и сопоставления предложений оформляется протокол оценки и сопоставления предложений, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления предложений. Протокол заседания комиссии размещается Заказчиком или специализированной организацией на официальном сайте, официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем подписания протокола оценки и сопоставления предложений.

10. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в предложении, в проект договора, прилагаемый к документации.

11. В случае проведения переторжки оценка и сопоставление предложений участников запроса предложений являются предварительными.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ЦЕНЕ ДОГОВОРА

| Наименование договора (заполняется в соответствии с проектом договора) | Начальная (максимальная) цена Договора (заполняется в соответствии с настоящей документацией) | Предложение участника (указать значение цифрами и прописью, с учетом НДС) |
|---|--|--|
| | 25 891 333 руб. 33 коп. (Двадцать пять миллионов восемьсот девяносто одна тысяча триста тридцать три рубля 33 коп.) | |

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ИНЫМ КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ

| Наименование критерия (заполняется в соответствии с настоящей документацией) | Требования документации | Единица измерения | Предложение участника |
|---|--|---|--|
| | | Предложение участника | |
| Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: | | | |
| 1. Наличие положительного опыта внедрения решений в компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300. | Копия не менее одного отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании или договора(ов) и акта(ов) к нему по предмету, аналогичному предмету запроса предложений. Количество рабочих мест должно быть указано в подтверждающих документах (отзыве). | Количество отзывов и/или договоров в с актами, шт. * | Наличие копии свидетельства СРО, по каждому представленному отзыву и/или договору и акту к нему (Да/Нет) |
| 2. Наличие опыта выполнения совместных проектов с ведущими международными аудиторскими, консалтинговыми компаниями в строительной отрасли. | Подтверждается копией отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании, либо копией пресс-релиза компании заказчика о факте выполненных работ/реализации соответствующего проекта. | Количество отзывов и/или пресс-релизов, шт. ** | Наличие копии свидетельства СРО, по каждому представленному отзыву и/или пресс-релизу (Да/Нет) |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>3. Опыт использования для разработки платформы автоматизации (1С, MS Dynamics, SAP и пр.), которая используется для бухгалтерского учета по российским стандартам не менее чем в 100 компаниях России.</p> | <p>Подтверждающее письмо от компании разработчика платформы программного обеспечения с контактным лицом в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании с указанием количества внедрений и поименного списка не менее 10 крупнейших компаний с численностью сотрудников свыше 1000 человек.</p> | <p>Количество компаний с численностью сотрудников свыше 1000 чел., указанных в письме от компании и разработчика, шт.</p> | |
|---|--|---|--|

*В случае одновременного предоставления участником закупки отзыва заказчика и договора(ов) и акта(ов) к нему по предмету, аналогичному предмету запроса предложений, по одному и тому же факту выполнения работ – указанный отзыв и договор совместно с актом расцениваются как один подтверждающий документ

**В случае одновременного предоставления участником закупки отзыва заказчика и копии пресс-релиза компании заказчика о факте выполненных работ/реализации соответствующего проекта по одному и тому же факту выполнения работ – указанный отзыв и пресс-релиз расцениваются как один подтверждающий документ.

**Участник процедуры
/уполномоченный представитель**

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения)

Наименование участника _____

Приложение №7

На бланке организации

Дата, исх. номер

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ, КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ
ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ)**

(должность)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

Примечание: нумерация, количество и наименование пунктов в Техническом предложении участника должно соответствовать нумерации, количеству и наименованию пунктов, приведенных в Техническом задании (Приложение №1 к документации).

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Форма предложения и требования к ее оформлению

1. Предложение подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое предложения до вскрытия в установленном порядке.

2. Участник процедуры готовит предложение в соответствии с требованиями настоящей инструкции, документацией и иными документами.

3. В случае если участник процедуры планирует принять участие в запрос предложений по нескольким или всем лотам, он должен подготовить предложение на каждый такой лот отдельно.

4. Сведения, которые содержатся в предложении, не должны допускать двусмысленных толкований.

5. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры или лицом, уполномоченным таким участником процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры требования о том, что все листы предложения и тома предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником процедуры требований о прошивке листов тома предложения и предоставлении документов в составе предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

6. Верность копий документов, представляемых в составе предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица.

7. При подготовке предложения и документов, входящих в состав такого предложения, не допускается применение факсимильных подписей.

8. Все документы, входящие в состав Предложения на участие в запросе предложений и приложения к нему, должны лежать в порядке, указанном в форме «Опись документов».

В составе в составе Предложения на участие в запросе предложений должны быть документы и заполненные формы, указанные в форме «Опись документов».

В случае, если участник не представляет в составе Предложения на участие в запросе предложений тот или иной документ, то в отношении данного (-ых) документа (-ов) в графе «Примечание» в форме «Опись документов» указывает «отсутствует».

9. Все документы предложения и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

10. Все документы, представляемые в составе предложения, должны быть заполнены по всем пунктам.

11. Предложение может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

12. Кроме оригинала Предложения на участие в запросе предложений и приложенных к ней документов, участник процедуры одновременно представляет конверт с указанной заявкой и документами в **одной электронной копии** (на компакт-дисках или USB-носителях). Оригинал, копии Предложения на участие в запросе предложений, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. Носители электронных копий Предложения на участие в запросе предложений обозначаются словами **«Электронная копия Предложения на участие в запросе предложений № _____ (наименование), Участник (наименование)»**. В электронной копии **Предложения на участие в запросе предложений** все приложения и документы должны **быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках**. Указанные документы предоставляются в формате pdf. и doc. В обязательном порядке на копиях нотариально заверенных документов, должны быть **отсканированы отметки нотариуса**, заверившего эти документы.

13. Участник запроса предложений подает предложение в запечатанном виде (конверте). На таком конверте указывается номер и наименование запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение, наименование и номер лота следующим образом: Предложение на

участие в запросе предложений _____ (наименование запроса предложений) № _____. Лот № _____ (наименование лота)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

Язык документов, входящих в состав предложения

1. Предложение, подготовленное участником процедуры, а также вся корреспонденция и документация, связанная с предложениями на участие в запросе предложений, которыми обмениваются участники процедуры, Заказчик и специализированная организация, должны быть написаны на русском языке. Использование других языков для подготовки предложения расценивается комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным документацией.

2. Входящие в предложение документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3. На входящих в предложение документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

4. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным документацией.

Валюта предложения

Все суммы денежных средств в предложении и приложениях к нему должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда к предложению могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах, или в иностранной валюте. Выражение денежных сумм в других, нежели российские рубли, валютах, за исключением случая, предусмотренного в настоящем пункте, расценивается комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным документацией.

Требования к перечню обязательных документов, входящих в состав предложения

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения указаны в п.4 документации, а также в Приложении №12 настоящей документации «Опись документов».

В составе Предложения должны быть документы и заполненные формы, указанные в форме «Опись документов». В случае ненадлежащего исполнения вышеуказанных требований, участник закупки не допускается комиссией к участию в запросе предложений.

Требования к предложениям о цене договора

1. Цена договора, предлагаемая участником процедуры, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в документации.

2. В случае если цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником процедуры, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник процедуры не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией.

3. Цена договора должна включать все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждение полномочий представителя участника процедуры

1. Если уполномоченным представителем участника процедуры являются руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего запроса предложений подтверждаются следующими документами:

- для руководителя юридического лица – надлежащим образом заверенные копии решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры без доверенности;

- для иного физического лица – доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры, заверенная печатью участника процедуры и подписанная руководителем участника процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры, - также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2. Если уполномоченным представителем участника процедуры является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке:

- все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства);

- предложение может подписывать: руководитель юридического лица, либо лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение, полностью совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях: сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение, полностью или частично не совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

На фирменном бланке организации

Указать полное наименование, почтовый адрес, адрес места нахождения, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, адрес электронной почты, контактные лица организации, предоставившей запрос.

В ОАО «Мосинжпроект»

№ _____

"__" _____ 2012 г.

Запрос на разъяснение

документации

№ Запроса предложений _____

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации:

| № п/п | Раздел документации | Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации |
|-------|---------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и E-mail организации, направившей запрос)

С уважением,

(подпись, расшифровка подписи)

Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза I).

В целях обоснования начальной (максимальной) цены договора в соответствии с разделом 6 технического задания на право заключения договора на оказание услуг по автоматизации финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект» был проведён анализ информации о цене оказания услуг по автоматизации финансовой деятельности ОАО «Мосинжпроект», далее — Услуга.

В обоснование начальной (максимальной) цены договора (с НДС) положена информация, полученная о цене Услуги из следующих источников:

| № п/п | Наименование организации | Предполагаемая цена (с НДС, руб.) | Источник информации о ценах |
|-------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Коммерческое предложение №1 | 25 134 000 | Коммерческое предложение |
| 2 | Коммерческое предложение №2 | 26 000 000 | Коммерческое предложение |
| 3 | Коммерческое предложение №3 | 26 540 000 | Коммерческое предложение |

На основе приведенных данных выделена сумма, полученная как среднее арифметическое трех значений цен и равная: 25 891 333 руб. 33 коп. (двадцать пять миллионов восемьсот девяносто одна тысяча триста тридцать три рубля 33 коп.).

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
|----------|---|-----------------------|
| 1. | Полное наименование Участника | |
| 2. | Дата, место и орган регистрации | |
| 3. | Юридический адрес | |
| 4. | Почтовые адреса | |
| 5. | Фактический адрес | |
| 6. | Телефоны Участника (с указанием кода города) | |
| 7. | Факс Участника(с указанием кода города) | |
| 8. | Адреса электронной почты, web-сайта Участника | |
| 9. | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона | |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в запросе предложений

на _____ (укажите наименование предмета запроса предложений)

Настоящим _____ подтверждает, что
(наименование организации – Участника запроса предложений)

для участия в запросе предложений _____ (укажите наименование запроса предложений) нами направляются ниже перечисленные документы:

| № п/п | Наименование документа | № листа | Количество листов | Примечание |
|-------|--|---------|-------------------|------------|
| | Анкета участника по форме Приложения №11. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); | | | |
| | Полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)) или нотариально заверенная копия такой выписки; | | | |
| | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо 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 - доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; | | | |
| | Должным образом заверенные копии учредительных документов участника закупки | | | |

| № п/п | Наименование документа | № листа | Количество во листов | Примечание |
|-------|---|---------|----------------------|------------|
| | (либо) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); | | | |
| | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица или Письмо, содержащее обязательство участника в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора или Письмо о том, что указанная сделка для участника крупной не является. | | | |
| | Решение об одобрении или о совершении сделки, если она подпадает под требования о сделках с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо заверенная копия такого решения или Письмо, содержащее обязательство участника в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора или Письмо о том, что указанная сделка для участника не являются сделкой с заинтересованностью. | | | |
| | Решение об одобрении или о совершении сделки, либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия решения для совершения сделки по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом договора, или внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора предусмотрены учредительными документами участника закупки или Письмо, содержащее обязательство участника в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора или Письмо о том, что указанная сделка для участника не предусматривает утверждения в соответствии с учредительными документами участника закупки. | | | |

| № п/п | Наименование документа | № листа | Количество листов | Примечание |
|-------|--|---------|-------------------|------------|
| | Копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения | | | |
| | Копия информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения (при необходимости) | | | |
| | Предложение участника по форме Приложения №2 | | | |
| | Выписка (или «Скриншот» с сайта http://fas.gov.ru) об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки в указанном Реестре (за подписью руководителя участника); | | | |
| | Копия(и) отзыва(ов) заказчика или Договоров и актов к ним о положительном опыте внедрения решений с указанием контактного лица в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300. | | | |
| | Копия(и) сертификата(ов) компании разработчика платформы программного обеспечения (1С, MS Dynamics, SAP и пр.) или официального(х) письма(м) от компании разработчика платформы программного обеспечения. | | | |
| | Письмо(а) от руководителя компании, подтверждающее наличие собственного решения | | | |
| | Копия(и) не менее одного договора(ов) и акта(ов) выполненных работ/оказанных услуг к нему на внедрение системы автоматизации финансовой деятельности или копия не менее одного отзыва заказчика с указанием контактного лица в должности не ниже | | | |

| № п/п | Наименование документа | № листа | Количество во листов | Примечание |
|-------|--|---------|----------------------|------------|
| | руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании. | | | |
| | Копия отзыва(ов) заказчика(ов), либо копия пресс-релиза компании заказчика о факте выполненных работ/реализации соответствующего проекта. | | | |
| | Письмо от компании разработчика платформы программного обеспечения или копии сертификатов и копии трудовых книжек штатных сотрудников, подтверждающие Наличие в штате компании не менее 50 специалистов сертифицированных по решениям на предлагаемой платформе. | | | |
| | Подтверждающее письмо от компании разработчика платформы программного обеспечения с контактным лицом в должности не ниже руководителя по информационным технологиям или заместителя руководителя компании с указанием количества внедрений и поименного списка не менее 10 крупнейших компаний с численностью сотрудников свыше 1000 человек | | | |
| | Сведения и документы, подтверждающие соответствие привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в п.18 закупочной документации или Справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут; | | | |
| | Пояснительная записка по форме Приложения №7, содержащая информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации | | | |
| | Заполненный проект Договора (Приложение №3) | | | |
| | Копии выданных саморегулируемыми организациями Свидетельств о допуске к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, необходимых для оценки и сопоставления Предложений на участие в запросе Предложений в соответствии с критериями оценки Предложений, установленных в Приложении №4 закупочной | | | |

| № п/п | Наименование документа | № листа | Количество во листов | Примечание |
|----------|---|---------|-------------------------|------------|
| | документации. (непредоставление участником запроса предложений указанных свидетельств не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений) | | | |
| | Заполненное Предложение о цене договора и иным критериям оценки по форме Приложения №6 | | | |
| | Опись документов | | | |

ПРОТОКОЛ № 107-0912-ЗП-1
вскрытия конвертов на участие в запросе предложений

25 сентября 2012 года

1. Процедура вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений проведена с 15 час. 00 мин. по 15 час. 40 мин. 25.09.2012 г. по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер., д. 2, Цокольный этаж.

2. Наименование и способ закупки:

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1).

Способ размещения заказа – запрос предложений.

3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается:

| № регистр. заявки | Наименование участника процедуры закупки (ИНН), ФИО | Местонахождение (почтовый адрес) |
|--------------------------|--|---|
| 355 | ООО «АВРО БУС» ИНН 7716156361 | 129345, г. Москва, ул. Оборонная, д. 6 |
| 356 | ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» ИНН 7710682960 | 109147, г. Москва, а/я 153 |

К сроку окончания подачи Предложений было предоставлено Предложений 2 (две) шт.

4. Условия исполнения договора, указанные в Предложении и являющиеся критерием оценки

| № регистр. заявки и | Наименование участника процедуры закупки, ФИО | Условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений | |
|----------------------------|--|--|----------------------------|
| | | Предложение по критериям оценок заявок на участие в запросе предложений | |
| | | Цена договора | Опыт оказания услуг |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|--|---|--|
| | | | Наличие положительного опыта внедрения решений (систем автоматизации и финансовой деятельности) в компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300 / Наличие Свидетельства СРО | Наличие опыта выполнения совместных проектов с ведущими международными аудиторскими и/или консалтинговыми компаниями в строительной отрасли / Наличие Свидетельства СРО | Опыт использования для разработки платформы автоматизации (1С, MS Dynamics, SAP и пр.), которая используется для бухгалтерского учета по российским стандартам не менее чем в 100 компаниях России |
| 355 | ООО «АВРО БУС» ИНН 7716156361 | 25 890 000,00 | Нет/нет | Нет/нет | Нет |
| 356 | ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» ИНН 7710682960 | 25 692 800,00 | 2/Да | 1/Да | Да |

5. Информация о прошивке заявок на участие в запросе предложений.

| № регр. заявки | Наименование участника процедуры закупки, ФИО | Прошита/не прошита |
|----------------------|--|--------------------|
| 355 | ООО «АВРО БУС» ИНН 7716156361 | Прошита |
| 356 | ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» ИНН 7710682960 | Прошита |

ПРОТОКОЛ №107-0812-ЗП-1
оценки и сопоставления Предложений участников на участие в запросе предложений

27 сентября 2012 года

1. Процедура оценки и сопоставления Предложений на участие в запросе предложений проведена с 15 час. 00 мин. по 15 час. 40 мин. 27.09.2012 г. по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер., д. 2, Цокольный этаж.

2. Наименование и способ размещения заказа: Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению системы автоматизации финансовой деятельности ОАО Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений и коммуникаций «Мосинжпроект» (Фаза 1).

Способ размещения заказа – запрос предложений.

3. Сведения об участниках запроса предложений, Предложения которых были рассмотрены:

| № регистр. Предложений | Наименование участника процедуры закупки (ИНН) | Местонахождение |
|------------------------|---|--|
| 355 | ООО «АВРО БУС» ИНН 7716156361 | 129345, г. Москва, ул. Оборонная, д. 6 |
| 356 | ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» ИНН 7710682960 | 109147, г. Москва, а/я 153 |

К сроку окончания подачи конвертов с предложениями было предоставлено предложений – 2 (две) шт.

4. Перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором осуществления закупок было отказано:

| № регистр. Предложений | Наименование участника процедуры закупки (ИНН) |
|------------------------|--|
| | |

5. Перечень отозванных Предложений Участников

| № регистр. Предложений | Наименование участника процедуры закупки (ИНН) |
|------------------------|--|
| | |

6. Наименования Участников, Предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения

| № регистр. Предложений | Наименование участника процедуры закупки (ИНН) | Основания для отклонения |
|------------------------|--|--------------------------|
| | | |

| | | |
|-----|---|--|
| 355 | <p align="center">ООО «АВРО БУС» ИНН 7716156361</p> | <p>1. В соответствии с п. 3.1. ч.3. ст. 47 Положения о закупках. В нарушение пп. 4. п.3. ст.45 Положения о закупках и п.4.2.1.2. Документации по запросу предложений в составе Предложения участника копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении запроса предложений (оригинал или нотариально заверенная копия выписки) не заверена нотариально;</p> <p>2. В соответствии с п. 3.1. ч.3. ст. 47 Положения о закупках. В нарушение пп. 2. п.3. ст.45 Положения о закупках и п.4.2.1.3. Документации по запросу предложений в составе Предложения участника в Доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки не указано право представителя подписывать заявки на участие в запросе предложений;</p> <p>3. В соответствии с п. 3.1. ч.3. ст. 47 Положения о закупках. В нарушение пп. 10. п.3. ст.45 Положения о закупках и п.4.2.1.9. Документации по запросу предложений в составе Предложения участника отсутствует копия информационного письма налогового органа, указывающего дату предоставления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника;</p> <p>4. В соответствии с п. 3.1. ч.3. ст. 47 Положения о закупках. В нарушение пп. 8. п.3. ст.45 Положения о закупках и п.4.2.1.6. и п. 4.2.1.7. Документации по запросу предложений в составе Предложения участника отсутствуют:</p> <p>- Решение об одобрении или о совершении сделки, если она подпадает под требования о сделках с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки с заинтересованностью установлено законодательством и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются сделкой с заинтересованностью. Или письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. Или Письмо, содержащее информацию о том,</p> |
|-----|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>что для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора не являются сделкой с заинтересованностью;</p> <p>-Решение об одобрении или о совершении сделки, либо заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия решения для совершения сделки по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом договора, или внесению денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора предусмотрены учредительными документами участника процедуры закупки. Или письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. Или Письмо, содержащее информацию о том, для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не предусматривают утверждения в соответствии с учредительными документами участника закупки;</p> <p>5. В соответствии с п. 3.1. ч.3. ст. 47 Положения о закупках. В нарушение пп. 9. п.3. ст.45 Положения о закупках и пп.18.7.1.; 18.9.1; 18.8.2.; 18.10.1; 18.11.1; Документации по запросу предложений в составе Предложения участника отсутствуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие наличие положительного опыта внедрения решений (систем автоматизации финансовой деятельности) в компании строительной отрасли с количеством автоматизируемых рабочих мест не менее 300; - документы, подтверждающие наличие опыта выполнения совместных проектов с ведущими международными аудиторскими и/или консалтинговыми компаниями в строительной отрасли; - документы, подтверждающие наличие компетенции и собственных решений в автоматизации управления финансами; - документы, подтверждающие наличие в штате компании не менее 50 специалистов сертифицированных по решениям на предлагаемой платформе; - документы, подтверждающие опыт использования для разработки платформы автоматизации (1C, MS Dynamics, SAP и пр.), которая используется для бухгалтерского учета по российским стандартам не менее чем в 100 компаниях России. |
|--|--|--|

7. Порядок оценки и сопоставления Предложений на участие в запросе предложений.

Оценка и сопоставление Предложений на участие в запросе предложений осуществлялось в соответствии с Приложением №5 документации по запросу предложений и на основании критериев, указанных в Приложении №4 документации по запросу предложений.

8. Решения комиссии, принятые по итогам оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений

Закупочная комиссия по итогам оценки и сопоставления Предложений участников на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями и условиями, установленными в документации по запросу предложений приняла следующие решения:

8.1 Сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении Предложениям участников запроса предложений рейтинговых значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений на участие в запросе предложений:

| № регис тр. заявк и | Наименование участника процедуры закупки, ФИО | Рейтинговое значение по критериям оценок | |
|---------------------|---|--|---|
| | | Цена договора | Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| | | | |

8.2. Сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении итоговых рейтинговых значений предложениям участников запроса предложений

| № регис тр. предл ожени я | Наименование участника процедуры закупки, ФИО | Итоговое рейтинговое значение заявок на участие в запросе предложений |
|---------------------------|---|---|
| | | |

8.3 Присвоить предложениям участников запроса предложений порядковые номера:

| Порядковые номера | Наименование участника процедуры закупки, ФИО |
|-------------------|---|
| | |

9. Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, предложениям на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера:

1. _____
2. _____

10. Результаты проведения запроса предложений:

10.1. Признать единственным участником запроса предложений:

ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» (ИНН 7710682960), 109147, г. Москва, а/я 153.

10.2. Рекомендовать заключить договор с единственным участником в соответствии с п.1 ч. 10 ст. 47 Положения о закупках, на условиях указанных в предложении ООО «БИТ Автоматизация Бизнеса» (ИНН 7710682960).