



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АО «Витимэнергосбыт»

  
/Д.В. Гришак/

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ  
(открытый запрос предложений на право заключения договора об  
оказании услуг информационной поддержки программного  
комплекса «Энергобилинг»: подсистема «Сбыт. Юридические  
лица», подсистема «Сбыт. Население»)**

г. Бодайбо  
2017 г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 3

г. Бодайбо

«03» мая 2017 года

Акционерное общество «Витимэнергосбыт» (Покупатель, организатор закупки) уведомляет всех заинтересованных лиц о проведении конкурентной процедуры и возможности подавать заявки на участие в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, информация о которых содержится в Информационной карте, в соответствии с условиями, приведенными в настоящей документации и проекте договора.

### 1. Вид и предмет закупки:

Оказание услуг информационной поддержки программного комплекса «Энергобиллинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население».

### 2. Информация о Покупателе:

2.1. Наименование Покупателя: Акционерное общество «Витимэнергосбыт»

2.2. Почтовый и юридический адрес: 666904, Российская Федерация, Иркутская область, г. Бодайбо, пер. Почтовый, 1А.

2.3. Адрес электронной почты: ves@gin.ru

2.4. Ответственное лицо за организацию процедуры (председатель закупочной комиссии): Заместитель директора по экономике и финансам, М.Ю. Рооп, телефон: (39561) 74-100\*6549; RoopMYu@polyus.com

2.5. Контактное лицо по вопросам конкурентной документации: заместитель начальника отдела ИТ, Голдобин Иван Алексеевич, телефон: (39561) 74-100\*5828; GoldobinIA@polyus.com.

3. Источник финансирования заказа: бюджет АО «Витимэнергосбыт».

4. Наименование, характеристика и объем услуг: Услуги по информационной поддержке должны соответствовать следующим параметрам и характеристикам.

№ п/п	Наименование
1	Предоставление новых промышленных и тестовых версий программного комплекса «Энергобиллинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население». В том числе: 1. поддержка соответствия программного комплекса федеральному законодательству РФ 2. оперативное исправление программных и методологических ошибок
2	Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Юридические лица», не менее 5 часов ежемесячно
3	Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Население», не менее 5 часов ежемесячно

5. Вид закупки: открытое проведение запроса предложений.

6. Срок предоставления услуг: 01 апреля 2017г. – 01 апреля 2018г. с пролонгацией Договора на 12 месяцев.

7. Стоимость договора должна включать стоимость услуг, в соответствии с указанными техническими характеристиками и параметрами, затраты, связанные с выполнением договора, с учетом НДС.

Стоимость договора указывается цифрами и прописью, в случае разночтения преимущество имеет цена, указанная прописью. Цена оказываемых услуг является фиксированной на весь период действия договора поставки и изменению (увеличению) не подлежит.

8. Начальная (максимальная) цена договора:

По Лоту №1 - 810 720.00 (восемьсот десять тысяч семьсот двадцать) рублей, включая НДС 18%, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

9. Предлагаемые сроки и условия оплаты услуг: перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика в размере 1/12 годовой платы за каждый месяц информационной поддержки на основании предоставленных Поставщиком оригиналов счета, счета-фактуры и акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного обеими сторонами.

**10. Срок и место получения документации для участника:** с **04.05.2017 г.**, с документацией можно ознакомиться на Общероссийском официальном сайте, по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках», а также на бумажном носителе, по адресу: Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А.

**11. Порядок, место и срок подачи заявки на оказание услуг:** Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем поставщика, в установленный Покупателем период, в п.12 настоящего Уведомления,

- подается участником закупки лично;

- направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: 666904 Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Для Закупочной комиссии АО «Витимэнергосбыт»;

- по электронному адресу: [GoldobinIA@polyus.com](mailto:GoldobinIA@polyus.com), с обязательной последующей отправкой оригинала по адресу: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Для Закупочной комиссии АО «Витимэнергосбыт».

Ответственность за своевременное предоставление заявки Покупателю возложена на участника конкурентной процедуры

**12. Дата начала и окончания приема предложений:**

Дата начала приема: «04» мая 2017 года.

Дата окончания приема: «15» мая 2017 года 05-00 (время Московское).

**13. Дата, время и место рассмотрения поступивших предложений:** «16» мая 2017 года, АО «Витимэнергосбыт», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А 05-00 (время Московское).

**14. Дата, время и место определения победителя:** «16» мая 2017 года, АО «Витимэнергосбыт», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А, 10-00 (время Московское).

**15. Организатор запроса предложения вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.**

**16. Срок подписания договора об оказании услуг с победителем:** не позднее, чем через десять дней, со дня рассмотрения и выбора наилучшего поступившего коммерческого предложения по результатам процедуры запроса предложений.

**17. Сведения об участнике конкурентной процедуры должны отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков.**

Коммерческое предложение подается участником размещения заказа организатору закупки, в установленной форме (Приложение № 2 к настоящей документации), в срок, указанный в Уведомлении о проведении запроса предложений.

Коммерческие предложения (заявки), поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений, **не рассматриваются.**

Коммерческие предложения заверяются подписью руководителя участника размещения заказа (для юридических лиц и физических лиц) и печатью (для юридических лиц), в случае подписи предложения не первым руководителем, представляется заверенная копия доверенности.

Остальные условия проведения процедуры закупки сформулированы в документации для участника конкурентной процедуры.

Приложение: 1) документация для участника конкурентной процедуры проведения; закупок – на 18 страницах;  
2) форма заявки для участия в запросе предложений – на 2 страницах;  
3) проект договора возмездного оказания услуг – на 6 страницах;

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке АО «Витимэнергосбыт» от 04.12.2015г. и является приложением к Уведомлению о проведении запроса предложений в целях проведения конкурентной процедуры.

Покупатель (Организатор закупки) – АО «Витимэнергосбыт», Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Подстанция.

В процедуре может принять участие 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 или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Настоящая Документация о закупке конкретизирует и дополняет нормы Положения о закупке. В случае обнаружения противоречия между нормами Положения о закупке и нормами настоящей Документации о закупке, нормы Положения о закупке имеют приоритет.

Участник размещения заказа должен соответствовать требованиям законодательства РФ, а также требованиям, предъявляемым заказчиком, в рамках данной документации.

### 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1. Покупатель (Организатор закупки)	АО "Витимэнергосбыт"
2. Местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Покупателя	666904, Российская Федерация, Иркутская область, г. Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Ответственное лицо за организацию процедуры (председатель закупочной комиссии): Заместитель директора по экономике и финансам, М.Ю. Рооп, телефон: (39561) 74-100*6549; RoopMYu@polyus.com Контактное лицо по вопросам конкурентной документации: заместитель начальника отдела ИТ, Голдобин Иван Алексеевич, телефон: (39561) 74-100*5828; GoldobinIA@polyus.com. Телефон: (39561) 74747, Факс (39561) 74262
3. Способ проведения закупки	Открытый запрос предложений

4. Источник финансирования	Бюджет АО «Витимэнергосбыт»
5. Предмет договора. Объем товара/выполняемых работ/ оказываемых услуг	<p>Заключение договора на оказание услуг информационной поддержке программного комплекса «Энергобиллинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление новых промышленных и тестовых версий программного комплекса «Энергобиллинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население». В том числе: поддержка соответствия программного комплекса федеральному законодательству РФ, оперативное исправление программных и методологических ошибок</li> <li>2. Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Юридические лица», не менее 5 часов ежемесячно</li> <li>3. Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Население», не менее 5 часов ежемесячно</li> </ol>
6. Место поставки товара	Российская Федерация, Иркутская область, г. Бодайбо, пер. Почтовый, 1А.
7. Срок поставки товара	01 апреля 2017г. – 01 апреля 2018г. с пролонгацией Договора на 12 месяцев.
8. Порядок оплаты	Перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика в размере 1/12 годовой платы за каждый месяц информационной поддержки на основании предоставленных Поставщиком оригиналов счета, счета-фактуры и акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного обеими сторонами.
9. Стоимость договора	<b>Стоимость договора</b> должна включать стоимость услуг, в соответствии с указанными техническими характеристиками и параметрами, затраты, связанные с выполнением договора, с учетом НДС.
10. Начальная (максимальная) цена договора:	<b>По Лоту №1 - 810 720.00</b> (восемьсот десять тысяч семьсот двадцать) рублей, включая НДС 18%, налоги, сборы и другие обязательные платежи.
11. Обязательные требования к участникам закупки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не допускается участие участника размещения заявки, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, уполномоченного органа, а также их сотрудников и аффилированных лиц.</li> <li>2. Соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;</li> <li>3. Соответствие участника закупки требованиям Документации о закупке;</li> <li>4. Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства (письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия-участника);</li> <li>5. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника (письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия-участника);</li> </ol>

	недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ, № 44 ФЗ.
12. Место, порядок и срок предоставления конкурентной документации	<p>с 04.05.2017 г., с документацией можно ознакомиться на Общероссийском официальном сайте, по адресу: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>, в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках», а также на бумажном носителе, по адресу: Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А.</p> <p>Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем поставщика, в установленный Покупателем период, в п.15 настоящего Уведомления,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подается участником закупки лично;</li> <li>- направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Для Закупочной комиссии АО «Витимэнергосбыт»;</li> <li>- по электронному адресу: <a href="mailto:GoldobinIA@polyus.com">GoldobinIA@polyus.com</a>, с обязательной последующей отправкой оригинала по адресу: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Для Закупочной комиссии АО «Витимэнергосбыт».</li> </ul> <p>Ответственность за своевременное предоставление заявки Покупателю возложена на участника конкурентной процедуры</p> <p>Дата начала приема: «04» мая 2017 года. Дата окончания приема: «15» мая 2017 года.</p>
13. Оформление заявки на участие в процедуре запроса предложений	Участник размещения заказа оформляет и подает коммерческое предложение (заявку) для участия в конкурентной процедуре, в соответствии с требованиями настоящей документации (Приложение № 2)
14. Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, включая перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>Заявка на участие в закупке должна содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполненную форму заявки по запросу предложений в соответствии с требованиями Уведомления о проведении запроса предложений (оригинал), содержащую наименование и характеристики предлагаемых товаров (работ, услуг), цену договора, в том числе цену товара, (работы, услуги) с указанием о включенных в нее расходах (расходы на транспортировку, страхование, уплату налогов, сборов и другие расходы) (Приложение № 2);</li> <li>- Выписка из ЕГРЮЛ (срок оформления не позднее 6 месяцев);</li> <li>- Свидетельство о государственной регистрации;</li> <li>- Свидетельство о постановке лица на учет в налоговом органе;</li> <li>- Действующая редакция учредительных документов;</li> <li>- Документ, подтверждающий применяемую систему налогообложения;</li> <li>- Документ, подтверждающий полномочия руководителя;</li> <li>- Доверенность, подписанная руководителем юридического лица и заверенная печатью (в случае, если от имени юридического лица действует иное лицо);</li> <li>- Формы годовой бухгалтерской отчетности (формы № 1, 2) с отметкой налогового органа за последний отчетный период;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям, предусмотренным документацией (справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов страховых взносов, пеней, письма, в соответствии с пунктом 11 информационной карты);</li> <li>- Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных заключений);</li> <li>- Заверенные копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешающие документы (лицензии);</li> <li>- справка о перечне и объёмах аналогичных по характеру поставок товаров, работ, услуг, выполненных Участником за последние два года;</li> <li>- справка о кадровых ресурсах Участника, которые будут привлечены в ходе выполнения работ с указанием реквизитов квалификационных аттестатов;</li> <li>- Решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;</li> <li>- Согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в Уведомлении о проведении запроса предложений и представленном проекте договора (Приложение № 3)</li> </ul> <p>Опись представляемых документов с указанием количества листов каждого наименования документа.</p>
15. Форма, размер и срок предоставления обеспечения заявки	Не требуется
16. Дата и время окончания подачи заявок	«15» мая 2017 года, 05-00 (время московское)
17. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений производится закупочной комиссией, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А, «16» мая 2017 года, 05-00 (время московское)
18. Место, дата и время рассмотрения коммерческих предложений, сопоставления и оценки	«16» мая 2017 года, АО «Витимэнергосбыт», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А, 05-00 (время Московское).
19. Место, дата и время определения победителя	«16» мая 2017 года, АО «Витимэнергосбыт», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А, 10-00 (время Московское).

20. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Критерии оценки и сопоставления поступивших заявок установлены в разделе 5 настоящей Документации. Учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений
21. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Победителем в проведении запроса предложений признается Участник размещения заказа, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям организатора закупки в соответствии с требованиями, установленными в Документации о проведении запроса предложений. В случае поступления идентичных предложений несколькими Участниками закупки, победителем в проведении запроса предложений признается Участник размещения заказа, заявка по запросу предложений которого поступила ранее заявок по запросу предложений других Участников размещения заказа.</p> <p>На основании результатов рассмотрения и оценки заявок по запросу предложений Покупатель формирует протокол рассмотрения и оценки заявок, содержащий сведения о всех Участниках размещения заказа, подавших заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных заявках. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми членами закупочной комиссии по размещению заказа. Указанный протокол размещается в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальных сайтах: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>, в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках»</p>
22. Срок подписания договора	Не позднее, чем через десять дней, со дня рассмотрения и выбора наилучшего поступившего коммерческого предложения по результатам процедуры запроса предложений.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, при котором организатор запроса заранее информирует потенциальных участников о потребности в товарах (работах, услугах), путем размещения документации на официальном сайте, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
- б) разработка закупочной документации, ее утверждение;
- в) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- г) получение предложений;
- д) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
- е) сопоставление и оценка предложений;
- ж) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;
- з) оформление отчета о проведении закупки.

Для проведения запроса предложений организатор запроса назначает комиссию в составе не менее трех человек



Организатор запроса предложений вправе отказаться от проведения конкурентной процедуры не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и не накладывает на организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Организатор запроса, в процессе сопоставления и оценка предложений, вправе провести телефонные переговоры с участником запроса, в целях уточнения представленных предложений, если участником были допущены неучтенные отклонения, в рамках ранее опубликованных требований, (например, не учтены, хотя это требовалось, какие – либо параметры технического характера, уплату налогов и другие платежи), потребовать подать уточненную заявку или отклонить заявку.

## **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

### **4.1. Предоставление документации**

С документацией можно ознакомиться на Общероссийском официальном сайте, по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках», а также на бумажном носителе, по адресу: Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А, в установленные сроки настоящей Документацией.

Заказчик оставляет за собой право внесения изменений в документацию (если таковые имеются), не позднее чем, в течение двух дней со дня принятия решения и не менее, чем три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, при этом продлив, при необходимости, срок подачи заявок, путем размещения информации на сайт.

### **4.2. Разъяснения документации**

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации (при необходимости таковых) по адресу: 666904, Иркутская область, г. Бодайбо, пер. Почтовый, 1А или электронной почте, адрес которой указан в Уведомлении.

Ответы, без указания источника поступления, в течение 2-х рабочих дней размещаются на официальном сайте, если указанный запрос поступил ему не позднее, чем три дня до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Запросы оформляются на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами.

## **5. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Прием коммерческих предложений (заявок) от потенциальных участников осуществляется с одновременной подачей технической и коммерческой частей предложения.

Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем поставщика, в установленный Покупателем период, в п.16 настоящего Уведомления,

- подается участником закупки лично;

- направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, пер. Почтовый, 1А. Для Закупочной комиссии АО «Витимэнергосбыт».

Ответственность за своевременное предоставление заявки Покупателю возложена на участника конкурентной процедуры

При этом, каждое поступившее предложение проходит обязательную регистрацию организатором закупки, с внесением его в Журнал регистрации, с отметкой даты поступления.

## **5.1. Подготовка и порядок подачи заявки на участие в запросе предложений.**

5.1.1. Заявки от потенциальных участников конкурентной процедуры начинают приниматься со дня, следующего за днем размещения уведомления о проведении закупки на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках»

5.1.2. Форма заявки. Участник конкурентной процедуры подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте запроса предложений по форме к настоящей документации (Приложение № 2).

5.1.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- сведения об участнике закупки: Фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- копии документов, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 14 Информационной карты настоящей документации;

- коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара (работ, услуг), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, указания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребности Покупателя в товаре, работе, услуге;

- решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом гражданско-правового договора, являются крупной сделкой;

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

- дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии товаров, на поставку которых осуществляется закупка).

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в запросе предложений, при этом организатор закупки не несет ответственности или обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается процесс проведения запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений, все документы, входящие в состав заявки должны быть составлены на русском языке. В случае необходимости предоставления документов, составленных на иностранном языке, к таким документам должен прилагаться точный перевод на

русский язык, заверенный в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

При описании условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и установленными настоящей документацией.

Сведения, которые содержатся в заявке участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Участник запроса предложений должен представлять себе объем и условия осуществления поставки товара, работы, услуги, являющимся предметом заявки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в состав заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи от имени участника запроса предложений (в случае подписи заявки не первым лицом – представляется заверенная копия доверенности).

Заявка не должна содержать никаких сведений, противоречащих требованиям документации для участника запроса предложений.

Таблицы и формы в составе заявки должны быть заполнены по всем графам (Приложение № 2). Причина отсутствия информации в отдельных графах, равно как отсутствие таблиц или форм должна быть объяснена.

В формы, которые участник не применяет, должна быть внесена запись: «Форма не применяется по причине \_\_\_\_\_».

Непредставление необходимых документов к заявке, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для отклонения заявки участника конкурентной процедуры. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах предоставленных участником в составе заявки, такой участник отстраняется организатором закупки от участия в конкурентной процедуре на любом этапе его проведения.

5.1.4. Изменение заявок. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки. Изменения заявки на участие подаются также в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование запроса предложений, с надписью «Изменение заявки на участие в запросе предложений».

После окончания срока подачи заявок, внесение изменений в заявки, не допускается.

5.1.5. Отзыв заявок. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений. При этом участник размещения заказа подает в письменном виде заявление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку, которое должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

Каждый поступивший конверт с заявкой (изменение заявки) на участие в конкурентной процедуре, как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, проходит регистрацию в Журнале регистраций заявок на участие в конкурентной процедуре, где присваивается регистрационный номер, указывается дата, время поступления. При этом до момента вскрытия конвертов с заявками, гарантируется их целостность и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Все представленные коммерческие предложения для участия в конкурентной процедуре и включенные в них документы после их рассмотрения не возвращаются участникам запроса предложений.

## **5.2. Продление срока предоставления заявок на участие в запросе предложений**

Продление срока представления заявок на участие в запросе предложений может быть осуществлено по усмотрению организатора закупки. Уведомление о продлении срока приема заявок незамедлительно размещается на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках»

## **5.3. Опоздавшие заявки на участие в процедуре запроса предложений**

Заявка на участие, полученная заказчиком после окончания срока приема заявок на участие в конкурентной процедуре, признается опоздавшей, в силу данного обстоятельства считается отклоненной от участия в рассмотрении.

## **5.4. Срок действия заявки на участие в запросе предложений**

Заявки на участие в запросе предложений должны быть действительны в течение 30 дней с даты, определенной для подачи заявок.

## **5.6. Критерии оценки заявок участников процедуры запроса предложений**

Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их на предмет соответствия требованиям законодательства, настоящей документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Покупателя (организатора закупки), в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

При подведении результатов конкурентной процедуры закупочной комиссией применяется методика комплексной оценки поступивших заявок.

В данном пункте установлены критерии для оценки предложений, составляющие совокупную значимость, в размере 100 баллов, а также определен порядок их применения. При этом анализ и оценка технической, организационной и финансовой возможности исполнителя составляет 50 баллов, коммерческая оценка поступившей заявки – 50 баллов.

5.6.1. Соблюдение технических характеристик и заявленных параметров услуг, указанных в перечне (20 баллов);

5.6.2. Срок поставки (20 баллов);

5.6.3. Соблюдение условий поставки и формы оплаты, предусмотренных в Уведомлении о закупке (15 баллов);

5.6.4. Обоснованность ценообразования, цена предложения (15 баллов);

5.6.5. Гарантия качественной поставки, определяемой предметом конкурентной процедуры (опыт и стаж работы участника, отзывы заказчиков, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов, срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг и иных показателей, подтверждающих способность участника выполнить предложенные поставки товара (работы, услуги) (5 баллов);

5.6.6. Справка о перечне и объёмах аналогичных по характеру поставок товаров, работ, услуг выполненных Участником за последние два года (5 баллов);

5.6.7. Комплексность поставки (возможность осуществления поставки максимально широкой номенклатуры продукции) (5 баллов);

5.6.8. Отсутствие неудовлетворенных (несвоевременно удовлетворенных) претензий к поставщику в части качества, количества, комплектности, и сроков предыдущих поставок (если таковые осуществлялись ранее) (5 баллов);

5.6.9. Документы, подтверждающие наличие деловых отношений между поставщиком и заводом-изготовителем, при наличии таковых (подтверждение дилерских отношений, договор купли-продажи/поставки, письмо завода-изготовителя в адрес организатора закупки о готовности осуществлять отгрузку, через указанную организацию (5 баллов);

5.9.10. Решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица (5 баллов);

5.6.11. Обладание необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг);

5.6.12. Представление заявки участника по установленной форме (Приложение № 2), в порядке и составе;

5.6.13. Обладание гражданской правоспособности в полном объеме для заключения договора по результатам процедуры закупки;

5.6.14. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке;

5.6.15. Отсутствие сведений о включении потенциальных участников конкурентной процедуры в Реестр недобросовестных поставщиков.

5.6.16. Участник обязан информировать закупочную комиссию АО «Витимэнергосбыт» об обстоятельствах, связанных с процессом ликвидации участника или его реорганизации (для юридического лица), признания его несостоятельным (банкротом), или введении в отношении него процедуры внешнего или временного управления.

5.6.17. Участником не может являться организация, решением суда признанная неплатежеспособной, на имущество которой наложен арест и (или) экономическая деятельность которой приостановлена по решению суда.

Система допуска, оценки технической, организационной и финансовой части заявки. Члены закупочной комиссии (состав не менее трех человек), дают принципиальную оценку технической части заявки на участие в запросе предложений на основании изучения конкретных данных, указанных участником в организационно-техническом предложении и других документах его заявки, в соответствии с баллами, указанными в перечне критерий;

- хорошей (от 30- до 50 баллов), считается данная часть заявки, содержащая обоснованные данные, свидетельствующие о способности участника осуществить качественную поставку товаров (оказание услуг, работ);

- удовлетворительной (от 10- до 30 баллов), считается данная часть заявки, отвечающая всем вышеперечисленным требованиям, но не в достаточной степени;

- неудовлетворительной (от 0 баллов – до 10 баллов), данные которой (или отсутствие таких данных) не отвечают вышеперечисленным требованиям.

Коммерческая оценка поступивших заявок осуществляется по методу бальной оценки, следующим образом:

Наименование показателей	Максимальный балл показателя	Коэффициент весомости показателя
<b>1. Срок поставки</b>	20	0,4
<b>2.Соблюдение условий поставки и формы оплаты</b>	15	0,3
<b>3. Цена предложения</b>	15	0,3
<b>Итого:</b>	50	1,0

#### 1. Оценка срока поставки и цены предложения

Наименование показателя	Мах. балл показателя	Ед. изм.	Показатели конкурентных заявок	
			№ 1	№ 2
<b>1. Срок поставки</b>	20	дней		
1.1. В натуральном выражении (n1, n2)				
1.2. Коэффициент по отношению к мин. сроку поставки (k1, k2)			n1/n min	n2/n min
1.3. Количество баллов			20/k1	20/k2
<b>2. Цена предложения</b>	15	руб		
1.1. В натуральном выражении (s1, s2)				
1.2. Коэффициент по отношению к мин. цене предложения (k1, k2)			s1/s min	s2/s min
1.3. Количество баллов			15/k1	15/k2

#### 2. Оценка условий поставки и формы оплаты

Установление количества баллов, в зависимости от сроков отсрочки платежей	
Количество баллов	Порядок и срок оплаты
15	по факту поставки товара, в течение не менее 10-ти дней
0	иные другие, менее выгодные

Оценка коммерческой части поступивших заявок, а также анализ и оценка технической, организационной и финансовой возможности участника осуществляется членами закупочной комиссии одновременно, в следующей последовательности:

1. Результаты оценки каждого участника конкурентной процедуры заносятся в соответствующие таблицы, которые должны быть подписаны членами закупочной комиссии.

2. В случае необходимости к таблицам прилагаются замечания, которые должны учитываться при определении итоговой оценки каждой заявки на участие в конкурентной процедуре.

3. В случае разногласий в оценке вопрос выносится на голосование членов закупочной комиссии и решения принимаются большинством голосов. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре, закупочной комиссией каждой заявке относительно других по мере увеличения количества начисленных баллов присваивается порядковый номер, по

степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурентной процедуре, получившей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

4. Победителем конкурентной процедуры признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурентной процедуре которого присвоен первый номер. Решение о победителе конкурентной процедуры принимается большинством голосов членов закупочной комиссии.

Соккрытие или предоставление участником недостоверной информации об указанных обстоятельствах, выявленное в ходе проверки Службы экономической безопасности, является основанием для его исключения из числа участников. По данному факту, заключение Службы экономической безопасности по результатам проверки представляется в письменном виде в закупочную комиссию АО «Витимэнергосбыт», в 3-х дневный срок.

В случае победы данного участника, договор подписывается только после получения заключения Службы экономической безопасности АО «Витимэнергосбыт», относительно данного участника.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений, при прочих равных условиях, предпочтительным является предложение участника, поступившее в более ранний срок, относительно своего конкурента, а также предложение на поставку товаров российского происхождения (если иное не требуется в заявке). Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке несет участник размещения заказа.

## **6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Любое несоответствие требованиям настоящей документации участников являются основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника.

Участник несет ответственность за достоверность представляемой информации.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник, подавший заявку, которая наиболее соответствует всем требованиям, установленным в соответствующей ранжировке настоящей документации (Пункт 5.6.).

Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в настоящей документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям организатора закупки. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в настоящей документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям организатора закупки. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого, присвоен первый номер.

После завершения рассмотрения, сопоставления и оценки поступивших заявок, закупочная комиссия определяет наилучшее коммерческое предложение. Результаты проведенной процедуры заносятся в протокол, с указанием названия участника победителя. Оформленный протокол в течение 3-х дней публикуется на Общероссийском официальном сайте: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)., в разделе «Реестр закупок» и на сайте АО «Витимэнергосбыт», в разделе «Извещение о закупках» а победитель приглашается к процедуре подписания договора, в течение 10-ти рабочих дней, с момента принятия решения закупочной комиссией АО «Витимэнергосбыт».

В проект договора, прилагаемый к Уведомлению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений (Приложение № 3), включаются условия

исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

В случае, если победитель запроса предложений после подведения окончательных итогов предлагает изменить условия договора (технические характеристики, цены) или отказывается от заключения договора по каким-либо причинам, закупочная комиссия имеет право принять решение о заключении договора с участником, занявшем второе место, из числа остальных действующих.

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, кроме того, предложение которого, наиболее соответствует объявленным требованиям. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям.

Договор заключается, в течение срока, указанного в Уведомлении о проведении закупки, но не позднее чем через семь рабочих дней со дня подведения закупочной комиссией окончательных итогов, заказчик заключает с победителем процедуры договор.

Договор заключается на условиях, указанных в данной документации и размещенной заявки на участие в конкурентной процедуре, поданной участником, с которым заключается договор.

Договор с победителем заключается в редакции Заказчика, представленной в Приложении № 3 к Уведомлению, в рамках установленных требований (обязательное заполнение анкеты по установленной форме и предоставление пакета копий учредительных документов).

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.

## **8. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

8.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

8.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре принято решение об отказе в допуске к участию в ней всех участников, подавших заявки на участие в процедуре запроса предложений или о допуске к участию в конкурентной процедуре и признании участником только одного участника размещения заявки, процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

8.3. В случае, если конкурентная процедура признана несостоявшейся, организатор закупки принимает решение либо о повторном проведении запроса предложений, либо о закупке у единственного источника.

## **9. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса предложений участники размещения заказа и организатор закупки предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.



**ОБРАЗЕЦ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОБЛОЖКИ КОНВЕРТА С ЗАЯВКОЙ**

Регистрационный номер заявки « \_\_\_\_\_ »

Дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Время регистрации \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(*время московское*)

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Уведомление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТА

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

« \_\_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_\_ » минут (*время московское*)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

*представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора на*

---

1. Настоящим [указать наименование (фамилию, имя, отчество для физического лица) Участника закупки] подтверждает, что для участия в Запросе предложений на \_\_\_\_\_ (предмет закупки) для нужд (указывается наименование заказчика) нами направляются ниже перечисленные документы.

№№ п\п	Наименование документа	Кол-во листов	Номера страниц
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Руководитель организации [для юридических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. [для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]

Оформить на бланке участника закупки,  
С указанием даты и исходящего номера

**СПРАВКА О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,  
УСТАНОВЛЕННЫМ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ  
СПРАВКА**

Настоящей справкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(наименование Участника закупки)

- правомочно заключать договор;
- не находится в процессе ликвидации;
- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;
- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает \_\_\_\_\_ % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствуют сведения об организации в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- и т.д.

**Руководитель организации [для юридических лиц]** \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

**Участник закупки [для физических лиц]** \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

## ЗАПРОС РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Оформить на бланке участника закупки,  
С указанием даты и исходящего номера**

Организатору закупки \_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации:

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения, который следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации
1.			
2.			

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

И по электронному адресу: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос, по которому следует направить  
разъяснения, электронный адрес представителя)

Руководитель участника закупки [для юридических лиц]  
(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

**ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,  
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

*(на бланке организации)*

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О.)

Участника размещения заказа) доверяет \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество,  
должность), паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ представлять \_\_\_\_\_ (наименование организации)

на процедуре запроса предложений \_\_\_\_\_ (наименование конкурентной процедуры)

Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Ф.И.О.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АО «Витимэнергосбыт»

Д.В. Гришак

«03» мая 2017г.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Наименование: Оказание услуг по информационной поддержке программного комплекса «Энергобилинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население».

2. Описание программного комплекса:

Программный комплекс «Энергобилинг» (далее ПК) это программное обеспечение для автоматизации деятельности по оказанию услуг отпуска электрической энергии потребителям - физическим и юридическим лицам, состоящее из двух подсистем «Сбыт. Население» и «Сбыт. Юридические лица». Каждая из подсистем является конфигурацией 1С (версия 8.3).

3. Состав и качество услуг:

Услуги по информационной поддержке включают:

3.1 Предоставление новых промышленных и тестовых версий программного комплекса «Энергобилинг»: подсистема «Сбыт. Юридические лица», подсистема «Сбыт. Население». В том числе: поддержка соответствия программного комплекса федеральному законодательству РФ, оперативное исправление программных и методологических ошибок.

3.2 Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Юридические лица», не менее 5 часов ежемесячно.

3.3 Консультационная поддержка по подсистеме «Сбыт. Население», не менее 5 часов ежемесячно.

Информационная поддержка осуществляется на основании Запросов. Запрос должен содержать следующую обязательную информацию: Суть обращения (подробное описание проблемы); Категорию (Инцидент, Консультация, Изменение); Приоритет (Наивысший, Высокий, Средний, Низкий); Контактную информацию. Ответ на запрос должен содержать рекомендации по устранению проблемы и при необходимости соответствующее изменение конфигурации.

Определение сроков ответа на Запросы с категорией Инцидент и Консультация, в зависимости от Приоритета производится следующим образом.

Приоритет	Описание проблемы	Срок исправления, раб. дн.
Наивысший	Ошибки при автономной работе Системы. При этом работа производилась в соответствии с правилами, приведенными в эксплуатационной документации. Ошибки вызывают такой отказ системы или такую	1

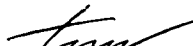
Приоритет	Описание проблемы	Срок исправления, раб. дн.
	потерю данных, которые не позволяют восстановить работоспособность программного или информационного обеспечения (данных).	
Высокий	Невозможность выполнения основных функций Системы в соответствии с документацией. Отсутствуют альтернативные варианты выполнения этих основных функций Системы.	2
Средний	Невозможность выполнения основных функциональных элементов Системы, оказывающая серьезное влияние на рабочий процесс. Не существует приемлемого для пользователя "обходного" решения проблемы. Работа, хотя и с ограничениями, может продолжаться.	4
Низкий	Невозможность выполнения вспомогательных функций Системы. Проблема или продукт оказывают минимальное влияние на рабочий процесс. Ошибка Системы, не влияющая на выполнение её функций, приведенных в эксплуатационной документации.	15

Определение сроков ответа на Запросы с категорией Изменение производится по согласованию сторон.

Для определения Категории можно воспользоваться следующими формальными признаками:

- Инцидент:
  - Платформенное сообщение об ошибке.
  - Работа ПК не соответствует проектной документации или его утвержденным корректировкам.
  - Сообщение о нехватке прав.
  - Ошибки в отчетах (данные в отчёте отличны от аналогичных данных, полученных из других отчетов или расчетным путем).
  - Фиксация некорректных изменений, выполняемых скрытыми от пользователя механизмами ПК.
  - Последовательность действий, описанная в документации, не приводит к описанному результату.
- Консультация:
  - Вопрос недостаточно освещен в документации.
  - Вопрос об использовании Системы методологического характера.
- Изменение:
  - Требование Заказчика по внесению изменений в ПК (при этом поддержка соответствия программного комплекса федеральному законодательству РФ и оперативное исправление программных и методологических ошибок не может быть Категорировано как Изменение и обеспечивается в рамках п. 3.1)

4. Предложение признается не соответствующим техническому заданию, если: оно не отвечает требованиям технического задания; участник, представивший предложение, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности.

Заместитель начальника отдела ИТ АО «Витимэнергосбыт»  И.А. Голдобин