

ДОКУМЕНТАЦИЯ
К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ 000001703172
на право заключить договор по информационному
обслуживанию информационно-справочной системы
(ИСС) «Техэксперт» в АО «АП Восход».

Опубликовано на официальном сайте www.aerogribor.ru

2017 год

ЧАСТЬ I. «ОБЩАЯ ЧАСТЬ»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Договор - договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Заказчик - организация, осуществляющая закупку – АО «АП Восход» (далее - Общество, Заказчик).

Закупка у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Комиссия - Комиссия по проведению процедур закупок товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.

Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Официальный сайт - сайт в сети «Интернет», на котором Общество размещает необходимую информацию (aerogribog.ru).

Протокол - документ, в котором комиссия указывает свои решения по итогам проведения соответственно конкурса, котировочной сессии, электронного аукциона, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе признание участника победителем, отказ от заключения договора, отклонение поступивших заявок и т.д.

Участник закупки (Поставщик, Участник процедуры 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, или 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.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет открытого конкурса.

2.1.1. Открытый конкурс на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в части III «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей документации по открытому конкурсу (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации по открытому конкурсу, если рядом с такой ссылкой не указано иное). Проект договора, который будет заключен по результатам открытого конкурса, приведен в части II «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

2.1.3. Предметом настоящего открытого конкурса является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 8 «Информационная карта открытого конкурса».

Состав и объем товаров, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, указаны в пунктах 1, 3, раздела 8 «Информационная карта открытого конкурса».

2.2. Участие в процедуре открытого конкурса.

Принять участие в открытом конкурсе может любой участник или несколько участников, выступающих на стороне одного исполнителя, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2.2.1. Для участия в процедуре открытого конкурса участник должен:

- удовлетворять требованиям настоящей документации по открытому конкурсу.
- предоставить заявку на участие в открытом конкурсе согласно требованиям настоящей документации по открытому конкурсу.

2.2.2. Для всех участников открытого конкурса устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие требований, не предусмотренных документацией по открытому конкурсу, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске к дальнейшему участию в открытом конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации по открытому конкурсу принимает комиссия в порядке, определенном настоящей документацией.

2.2.4. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:

2.2.4.1. непредставления необходимых документов либо наличия в документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах (работах, услугах);

2.2.4.2. несоответствия требованиям, установленным в соответствии пп. 3.1. настоящей документации по открытому конкурсу;

2.2.4.3. невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если установлено такое требование);

2.2.4.4. несоответствия заявки на участие в процедуре закупки требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

2.2.4.5. Несоответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, в том числе при наличии замечаний со стороны структурного подразделения Заказчика, отвечающего за вопросы безопасности, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с п.3.1 настоящей Документации.

2.2.4.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, Заказчик (Комиссия) обязаны отстранить этого участника от участия в закупке продукции на любом этапе проведения.

2.2.4.7. Несоответствие предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям конкурсной документации.

2.2.4.8. Наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков установлено в конкурсной документации процедуры закупки.

2.2.4.9. При наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником закупки.

2.3. Правовой статус документов.

2.3.1. Процедура открытого конкурса проводится в соответствии с «Положением о закупках товаров, работ и услуг АО «АП Восход» (Положением о закупках), утвержденным решением совета директоров (протокол №3/2014 от 28.03.2014г.).

2.3.2. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении открытого конкурса и настоящей документацией по открытому конкурсу, стороны руководствуются Положением о закупках, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

2.3.3. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам открытого конкурса, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая документация по открытому конкурсу (и проект договора как ее часть) и заявка на участие в открытом конкурсе победителя открытого конкурса будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.4. Отказ от проведения открытого конкурса.

2.5. Заказчик, по решению комиссии, разместивший на официальном сайте, извещение о проведении открытого конкурса и документацию по открытому конкурсу, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента заключения договора, не неся никакой ответственности перед участниками.

2.6. Официальный источник информации о ходе и результатах открытого конкурса.

2.6.1. На официальном сайте в сроки, установленные Положением о закупках и настоящей документацией по открытому конкурсу, размещаются: извещение о проведении открытого конкурса, документация по открытому конкурсу, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе закупки.

2.6.2. Единственным официальным источником информации о ходе и результатах открытого конкурса является официальный сайт и участники открытого конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения документации по открытому конкурсу, информацию о принятых в ходе открытого конкурса решениях комиссии и организатора открытого конкурса.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКЕ.

3.1. Требования к участникам.

Участник открытого конкурса должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам открытого конкурса, в том числе:

3.1.1. соответствие участников процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

3.1.2. не проведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.1.3. не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в Электронном Аукционе;

3.1.4. отсутствие у участника процедуры 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 процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки 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 заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в Электронном Аукционе не принято.

3.1.5. соответствовать иным обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки.

3.2. Дополнительные требования к участникам открытого конкурса указаны в пункте 12 раздела 8 «Информационная карта открытого конкурса».

3.3. Требования к конкурсной заявке:

Заявка на участие в закрытом конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

3.3.1. 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;

3.3.2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3.3.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки продукции;

3.3.4. документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки продукции;

- 3.3.5. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги.
- 3.3.6. в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- 3.3.7. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
- 3.3.8. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на такое требование;
- 3.3.9. копии учредительных и регистрационных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- 3.3.10. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (Двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- 3.3.11. копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверенный отчетный период или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (при необходимости);
- 3.3.12. иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным в конкурсной документации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

4.1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, во время, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.2. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с настоящей документацией по открытому конкурсу.

4.3. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4.4. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или если конкурс проводится в электронной форме – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией конкурса;
- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
- наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на

участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником процедуры закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

4.8. В день, во время, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

4.9. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.10. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.11. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

4.12. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

документов заявкам на участие в конкурсе публикуется не позднее дня следующего за днем окончания подачи заявок.

4.13. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе возвращаются участникам процедуры закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.14. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии разделом 3 настоящей документации по открытому конкурсу.

4.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей документацией по открытому конкурсу, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и причины, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

4.16. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.15. настоящей документации по открытому конкурсу.

4.17. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника процедуры закупки, признанного участником конкурса.

4.18. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного в пункте 4.15. настоящей документации по открытому конкурсу, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с учетом положений пункта 6.6. настоящей документации по открытому конкурсу, на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в

извещении о проведении открытого конкурса. При непредставлении Заказчику таким участником процедуры закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в форме задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

5.4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в разделе 10 «Методика оценки о сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе».

5.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6. Заключение договора по результатам проведения конкурса

6.1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик может обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о

возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

6.3. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом Заказчик, если в конкурсной документации не предусмотрено иное, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

6.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется Заказчиком либо Специализированной организацией в соответствии с указанием Заказчика.

6.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участникам конкурса в течение десяти рабочих дней со дня заключения Заказчиком договора с участником конкурса.

7. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

7.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса. В случае если конкурс признан несостоявшимся и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях конкурсной документации и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой документации.

7.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

8. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Следующие условия проведения открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации по открытому конкурсу, уточняют и дополняют положения разделов 1-7 документации по открытому конкурсу

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет открытого конкурса Состав и объем товаров, работ, услуг:	Право заключить договор оказания услуг по информационному обслуживанию информационно-справочной системы (ИСС) «Техэксперт». В соответствии с ЧАСТЬЮ III «Техническая часть».
2.	Нормативный документ, в соответствии с которым проводится открытый конкурс	«Положение о закупочной деятельности», утвержденное решением совета директоров АО «АП Восход», протокол №3/2014 от 28.03.2014г., (Положение о закупках).
3.	Условия договора: Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Условия оплаты	В соответствии с ЧАСТЬЮ III «Техническая часть». АО «АП Восход», 105318, г. Москва, ул. Ткацкая, 19 Оплата производится в безналичном порядке из собственных средств Заказчика.
3.1	Встречные предложения по условиям договора	Встречные предложения не принимаются, за исключением конкретизации стоимости и условий оплаты.
4.	Количество лотов	1
5.	Заказчик	АО «АП Восход» Место нахождения: 105318, г. Москва, ул. Ткацкая, 19 Почтовый адрес: 105318, г. Москва, ул. Ткацкая, 19 Контактное лицо: Кириенов Вячеслав Владимирович, тел.: (495) 363-23-19 Электронная почта: aerovoskhod@sovintel.ru
6.	Информационное обеспечение проведения открытого конкурса	Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении открытого конкурса является: http://www.aeropribor.ru
7.	Дата опубликования извещения о проведении открытого конкурса	«17» марта 2017 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	Участник устанавливает цену, не превышающую начальную (максимальную) цену открытого конкурса. Начальная (максимальная) цена открытого конкурса – 1 387 400 рублей. В начальную (максимальную) цену входят все налоги, сборы и пошлины.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
9.	Официальный язык открытого конкурса	Русский
10.	Валюта открытого конкурса	российский рубль
11.	<p>Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе Форма обеспечения Размер и валюта обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе</p> <p>Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе</p>	<i>Не требуется</i>
12.	Требования, предъявляемые к участникам/соисполнителям открытого конкурса	<p>12.1. Требования к участникам открытого конкурса:</p> <p>12.1.1. Участник открытого конкурса должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящей документации;</p> <p>12.2. Участник открытого конкурса должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, а именно удовлетворять следующим дополнительным требованиям:</p> <p>12.2.1. не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам открытого конкурса (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).</p> <p>12.2.2. отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков;</p> <p>12.2.3. быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за три года до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте;</p> <p>12.2.4. иметь опыт поверки, калибровки оборудования близкого (аналогичного) предмету закупки не менее 2 лет;</p> <p>12.2.5. должен быть аккредитован на право оказания услуг в области обеспечения единства измерений (поверка и калибровка средств измерений) по полному перечню средств измерений, указанному в техническом задании.</p> <p>12.2.6. иметь положительные показатели финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>12.3. Если участник открытого конкурса планирует привлечение одного или нескольких субподрядчиков, каждый из которых окажет услуги в объеме более 5% от общей цены Предложения участника, каждый субподрядчик должен удовлетворять следующим требованиям:</p> <p>12.3.1. должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1. и дополнительным требованиям пункта 12.2. настоящей документации по открытому конкурсу;</p>
13.	Предельный показатель достаточности обладания финансовыми ресурсами	<i>Не требуется</i>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
14.	Требования к поставляемой продукции, выполняемым работам, оказываемым услугам	Указаны в ЧАСТЬ III «Техническая часть».
15.	Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса и включаемые участником в состав заявки на участие в открытом конкурсе	<p>15.1. документы, указанные в пункте 3.3 настоящей документации по открытому конкурсу;</p> <p>15.2. документы, подтверждающие отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков (Справка в свободной форме);</p> <p>15.3. Справку с информацией о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к настоящей Документации с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (Справка в форме 7);</p> <p>15.4. справка о количестве полных лет деятельности Участника (справка в свободной форме);</p> <p>15.5. документы о наличии аттестата аккредитации, охватывающего все измерения, типы средств измерения, указанные в техническом задании.</p> <p>15.6. справку об имеющемся опыте оказания метрологических услуг, аналогичного предмету открытого конкурса не менее 2 лет (справка в свободной форме);</p> <p>15.7. отзывы от сторонних организаций, подтверждающих оказание метрологических услуг близких (аналогичных) предмету конкурса;</p> <p>15.8. документы подтверждающие сертификацию по стандарту ISO;</p> <p>15.9. официальное письмо на фирменном бланке организации гарантирующее, что все лица, привлекаемые к выполнению работ имеют гражданство РФ, подписанное уполномоченным лицом;</p> <p>Участник открытого конкурса вправе приложить к заявке на участие в открытом конкурсе иные документы, которые, по мнению участника открытого конкурса, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>Все указанные документы прилагаются участником к заявке на участие в открытом конкурсе.</p>
16.	Состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложенные документы в составе заявки на участие в открытом конкурсе	<p>1) заявка на участие в открытом конкурсе по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по открытому конкурсу (раздел 6, <u>Форма 1</u>);</p> <p>2) анкета (раздел 6, <u>Форма 2</u>);</p> <p>3) документы, указанные в пункте 15 раздела 8 «Информационная карта открытого конкурса», подтверждающие соответствие участника открытого конкурса установленным требованиям;</p> <p>4) для каждого привлекаемого субподрядчика отсканированный оригинал договора (в том числе предварительный).</p>
17.	Привлечение соисполнителей, минимальный % от общего объема услуг по договору, выше которого требуется представление документов на соисполнителей	<p>Допускается</p> <p>не более 5%</p>
18.	Место и срок окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе	<p>АО «АП Восход», 105318, г. Москва, ул. Тацкая, 19</p> <p>16:00 «24» марта 2017 года.</p>
19.	Срок рассмотрения и оценки заявок	Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе не позднее «27» марта 2017 г.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		Оценка заявок на участие в открытом конкурсе и подведение итогов открытого конкурса: не позднее «28» марта 2017 г.
20.	Оценка заявок на участие в открытом конкурсе:	Согласно методике оценки заявок на участие в открытом конкурсе приведенной в разделе 10 настоящей документации.
21.	Срок заключения договора	<p>Победитель открытого конкурса в течение: 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола заседания комиссии по подведению итогов открытого конкурса на официальном сайте передает Заказчику подписанный и заверенный со своей стороны проект договора, условия которого определяются путем объединения исходного проекта договора, прилагаемого к документации по открытому конкурсу, и условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в закрытом конкурсе.</p> <p>Договор заключается в течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола заседания комиссии по подведению итогов открытого конкурса на официальном сайте.</p>
22.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется

9. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Фирменный бланк участника открытого конкурса

« ___ » _____ 20__ года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (ФОРМА 1)

Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора на _____ (наименование закупки) на сайте _____, документацию о проведении открытого конкурса и принимая установленные в них требования и условия открытого конкурса,

_____,
(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____,
(юридический адрес участника процедуры закупки)

предлагает заключить договор.

22.1.1.1. Стоимость, установленная нами, составляет:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Единичная расценка, руб. (без НДС)	Общая стоимость, руб. (без НДС)	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО без НДС, руб.				x		
НДС, руб.				x		
ИТОГО с НДС, руб.				x		

на общую сумму _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ___ коп.

Настоящее предложение имеет правовой статус оферты и действует 60 дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование участника процедуры закупки) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование участника процедуры закупки) банкротом, деятельность _____ (наименование участника процедуры закупки) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ___ % _____ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____ (наименование участника процедуры закупки) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас победителем открытого конкурса мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о проведении открытого конкурса и условиями нашего предложения в течение 3 (трех) календарных дней со дня размещения протокола заседания комиссии по подведению итогов открытого конкурса на официальном сайте.

В случае если нашему предложению будет присвоен второй номер, а победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о проведении открытого конкурса и условиями нашей заявки.

В соответствии с требованиями пункта 16 раздела 8 «Информационная карта открытого конкурса» к документации о проведении открытого конкурса, информация по сути наших предложений в данном открытом конкурсе представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашего предложения:

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
1.	Анкета (форма 2)		

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
2.			
3.	...		
4.	...		
...			
...			
...			
...			

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником на участие в закрытом конкурсе.

2. Заявку на участие в открытом конкурсе следует оформить на официальном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки присваивает предложению дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

4. Участник процедуры закупки должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия предложения.

6. Участник процедуры закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к предложению документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника процедуры закупки.

Приложение к заявке на участие в открытом конкурсе
от «__» _____ 20__ г. № _____

Открытый конкурс на право заключения договора на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА (ФОРМА 2)

Участник открытого конкурса: _____

1. Общие сведения:

Полное наименование																
Основной государственный регистрационный номер																
ИНН																
БИК		КПП		ОКОНХ		ОКПО										
Адрес местонахождения в соответствии с учредительными документами																
Фактический адрес																
Расчетный счет																
Корреспондентский счет																
Телефоны						Факс										
WWW						E-mail										

ФИО руководителя (полн.)													
ФИО главного бухгалтера (полн.)													
Контактное лицо	ФИО (полн.)												
	Должность												
	Телефон												
	Факс												
	E-mail												

Дата регистрации												
Организационно-правовая форма предприятия												
Орган государственной регистрации												
Учредители (Акционеры)												

Данные о лицах, имеющих право подписи	Руководитель	Должность _____ ФИО _____ Число, месяц, год рождения _____ Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан « _____ » _____ г. Кем выдан паспорт _____
	Главный бухгалтер	ФИО _____ Число, месяц, год рождения _____ Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан « _____ » _____ г. Кем выдан паспорт _____
	Заместители	Должность _____ ФИО _____ Число, месяц, год рождения _____ Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан « _____ » _____ г. Кем выдан паспорт _____

2. История и производственная деятельность:

Год создания	
Общее описание хозяйственной деятельности компании (виды деятельности)	
Наличие разрешительной документации (лицензии на осуществляемые виды деятельности, лицензионные договора и др.), наименование, №, срок действия	
Постоянный штат (кол-во чел.)/ в т.ч. администрация	

3. Сведения о финансовом состоянии и имуществе:

Чистые активы, тыс. руб.	
Коэффициент текущей ликвидности за предшествующий год	
Обеспеченность собственными средствами в предшествующем году, тыс. руб.	

Примечание: Участник гарантирует достоверность представленных данных.

Заказчик имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете.

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

Приложение к заявке на участие в открытом конкурсе
от «___» _____ 20__ г. № _____

Открытый конкурс на право заключения договора на _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 3)

Участник открытого конкурса: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником открытого конкурса.
2. Участник открытого конкурса приводит номер и дату заявки на участие в закрытом конкурсе приложением к которой является данное техническое предложение.
3. Участник открытого конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. Техническое предложение участника открытого конкурса, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
 - описание выполняемых работ;
 - документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, если требуется в документации по открытому конкурсу.

Приложение к заявке на участие в открытом конкурсе
от «__» _____ 20__ г. № _____

Открытый конкурс на право заключения договора на _____

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 4)

Наименование и адрес Участника открытого конкурса: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник открытого конкурса считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора .

открытый конкурс на право заключения договора на _____
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 5)

Участник открытого конкурса: _____

Категории персонала	Общая численность персонала, чел.	В т.ч. предполагаемый для выполнения работ по предмету закупки			В т.ч. занятого на других объектах в период выполнения работ по предмету закупки, чел.
		Численность, чел	Опыт работ в должности	Разряд (класс)	
1	2	3	4	5	6
Администрация, всего					
в т.ч.:					
Руководители (расписать руководящий состав)					
Начальники отделов и служб аппарата (расписать начальников отделов и служб)					
Специалисты по направлениям деятельности, всего					
В том числе (указать специалистов или иных сотрудников в целом по отделам и/или службам):					
Специалисты для осуществления контроля качества, всего					
В том числе:					
ИТОГО:					

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

(непредставление вышеуказанной информации является основанием для отклонения заявки на отборочной стадии).

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником открытого конкурса.
2. Участник открытого конкурса приводит номер и дату заявки на участие в открытом конкурсе приложением к которой является данная справка.
3. Участник открытого конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

Открытый конкурс на право заключения договора на _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ И РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА (ФОРМА 6)

Участник открытого конкурса: _____

Опыт выполнения работ аналогичных предмету закупки за последние 3 года

Наименование работ	Заказчик (наименование организации)	Период выполнения работ	Объем работ		Особые условия выполнения работ
		Дата	В количественном выражении (ед. изм.)	В денежном выражении (руб.)	
1	2	3	4	5	6
20__год					
ВСЕГО, руб					
20__год					
ВСЕГО, руб					
20__год					
ВСЕГО, руб					
ВСЕГО за 3 года, руб					
Текущая загрузка (осуществление работ) в %					
Опыт и объем работ с АО «Аэроприбор-Восход», (в целом за время деятельности)					

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

Открытый конкурс на право заключения договора _____
ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ, (В ТОМ ЧИСЛЕ БЕНЕФИЦИАРОВ),
А ТАКЖЕ О ЛИЦАХ, ВХОДЯЩИХ В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ (ФОРМА 7)

Наименование контрагента _____
ИНН _____
ОГРН _____
КОД ОКВЭД _____
Фамилия, имя, отчество
руководителя _____

Серия и номер документа,
удостоверяющего личность
руководителя

N п/п*	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего его личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	Информация о подтверждающих документах (Наименование, реквизиты и т.д.)
1							
2							
2.1							
2.1.1							
3							

Примечание:

1, 2, и т.д. - собственники контрагента (собственники
первого уровня)

2.1, и т.д. руководитель и собственники организации 2 (собственники второго уровня)

и так далее по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример 2.1.1)

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

РАЗДЕЛ 10. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

Настоящая методика определяют порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе на право заключить договора на поставку, включает в себя содержание и значимость критериев оценки заявок используемых для оценки и сопоставления заявок, осуществляемой конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

Наименование критериев, подкритериев и показателей		Значимость критерия
1. Цена договора (Ra)		Ka _i = 60%
2. Квалификация участника (Rb)		Kb _i = 40%
	Максимальное количество баллов	
2.1. Срок регистрации юридического лица (b ₁)		40 баллов
2.2. Количество у участника процедуры закупки отзывов, подтверждающих оказание услуг близких (аналогичных) предмету конкурса. (b ₂)		30 баллов
2.3. Наличие у участника документов, подтверждающих сертификацию по стандарту ISO (b ₃)		30 баллов
Итого:		100 баллов
Итого:		100%

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется путем расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки на участие в конкурсе рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому установленному критерию оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на их значимость.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по установленным критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Для осуществления расчетов в соответствии с указанными правилами используются следующие обозначения:

Ka_i - значимость критерия «цена договора»;

Kc_i - значимость критерия «квалификация участника»;

Kf_i - значимость критерия «сроки проведения работ».

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по каждому критерию будет осуществляться следующим образом:

1. Критерий «цена договора» (Ra)

Определение рейтинга заявок на участие в конкурсе по критерию «цена договора» осуществляется с использованием данных, содержащихся в форме 1 раздела 6 конкурсной документации, по следующей формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг присуждаемый i -й заявке на участие в конкурсе по указанному критерию;

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора;

A_i – предложение i -го участника по цене договора;

Для расчёта итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на установленную указанному критерию значимость.

2. Критерий «квалификация участника» (Rc)

Определение рейтинга заявок на участие в конкурсе по критерию «качество продукции и квалификация участника» осуществляется с использованием данных, содержащихся в формах раздела 9 конкурсной документации.

В ходе оценки заявки на участие в конкурсе по каждому показателю критерия «качество продукции и квалификация участника» каждый член комиссии присваивает значение для каждого показателя с учетом его максимального значения.

По каждому показателю критерия «качество продукции и квалификация участника» рассчитывается среднее арифметическое значение оценок членов комиссии, затем такие значения всех показателей суммируются и сумма умножается на установленную указанному критерию значимость.

Максимальное количество баллов по критерию «Квалификация участника» составляет 100 баллов.

2.1. Квалификация участника (Rb)

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по подкритерию «Квалификация участника» производится по сведениям, подготовленным по формам раздела 9 конкурсной документации, предоставленным документам и имеющим следующие значения:

а) Срок регистрации юридического лица (b_1) – 40 баллов.

В случае если у участника процедуры закупки срок регистрации юридического лица составляет 3 или более лет, то такому участнику присваивается - 40 баллов, менее – 0 баллов.

б) Количество у участника процедуры закупки отзывов от сторонних организаций, подтверждающих оказание услуг близких (аналогичных) предмету конкурса (b_2) -30 баллов

В случае если у участника процедуры закупки количество отзывов от сторонних организаций, подтверждающих поставку оборудования близких (аналогичных) предмету конкурса, составляет 5 или более отзыва, то такому участнику присваивается - 30 баллов, менее – 0 баллов..

г) Наличие у участника документов, подтверждающих сертификацию по стандарту ISO (b_3) – 30 баллов.

В случае если участник процедуры закупки подтвердил наличие сертификатов по стандарту ISO, то такому участнику присваивается - 30 баллов, в случае отсутствия – 0 баллов.

Максимальное количество баллов по подкритерию составляет 100 баллов и определяется по формуле:

$$Rb_i = \sum b_i$$

5. Итоговый рейтинг заявки (IR_i)

Итоговый рейтинг (IR_i) каждой заявки на участие в конкурсе рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженному на их значимость, по формуле:

$$IR_i = 0,60 * Ra_i + 0,40 * Rb_i$$

Присуждение каждой заявке на участие в конкурсе порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Техническое задание

на информационное обслуживание ранее установленной информационной системы нормативно-технической, отраслевой и ведомственной и внутренней документации «Техэксперт».

Предмет закупки и его краткое описание:

Оказание услуг по информационному обслуживанию информационно-справочной системы (ИСС) «Техэксперт».

1 Услугами, аналогичными предмету закупки, являются:

Услуги по сопровождению информационно-справочной системы (ИСС).

2 Объект оказания услуг и его краткая характеристика

Программный комплекс и базы данных, составляющие ИСС «Техэксперт»: корпоративная сетевая версия на 25 рабочих мест, в том числе 2 места оператора, обеспечивающая доступ к ИСС «Техэксперт» с компьютеров пользователей, расположенных в месте оказания услуги.

3 Место установки ИСС «Техэксперт»

Акционерное общество «Аэроприбор-Восход», Россия, г.Москва, улица Ткацкая, д.19.

4 Срок оказания услуг

4.1 Начало оказания услуг – с 01.04.2017г.

4.2 Окончание оказания услуг – не позднее 12 месяцев с даты заключения договора.

5 Условия оказания услуг:

5.1 Информация по наполнению и имеющемуся количеству документов информационных разделов (баз данных) ИСС «Техэксперт»:

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
Техэксперт. Нормы, правила, стандарты и законодательство в России:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные и правовые документы, регламентирующие вопросы технического регулирования; документы, регламентирующие порядок организации и осуществления повседневной деятельности предприятий и организаций различных отраслей экономики, включая узкоспециализированные вопросы деятельности (ГОСТ, ГОСТ Р, СП, СНИП, РД, ВСН, НПБ, СП, СанПиН, ГН, Постановления, Приказы, Федеральные законы и т.д.). Для классификации национальных стандартов должны использоваться коды и наименования классификационных группировок из Общероссийского классификатора стандартов ОК 001-2000. - картотека действующих, архивных, а также еще не вступивших в силу на территории Российской Федерации национальных стандартов с необходимыми реквизитами, напротив каждого стандарта должен быть прописан ИУС и номер изменения. При нажатии на номер изменения пользователь должен сразу попадать в его текст. Ежемесячно на основании ИУС в раздел должны включаться справки об измененных, отмененных и принятых за месяц стандартах. - Общероссийский классификатор стандартов (ОКС); - Общероссийский классификатор продукции (ОКП); - Общероссийский классификатор изделий и конструкторских документов (ЕСКД) и др. - статьи из специализированных периодических изданий по стандартизации и метрологии. - Раздел содержит карточки международных стандартов от разработчиков: ASTM, DIN, ASME, ISO, BSI, DNV и др. (всего 460 разработчиков). - перечни стандартов, которые обеспечивают соблюдение требований технических регламентов Таможенного союза и необходимых для осуществления оценки (подтверждения) соответствия, а также с подробным разъяснением о порядке их применения. Возможность из раздела перейти на соответствующий нормативный документ, для удобства все стандарты сгруппированы. 	менее 1 307 300 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<ul style="list-style-type: none"> - Техническими регламентами, Техническими регламентами Таможенного союза, а также проектами документов: национальных стандартов, нормативных актов, технических регламентов ЕврАзЭС, документов НОСТРОЙ и т.п. - «Единый словарь терминов» (Раздел должен содержать часто употребляемые в различных отраслях экономики термины и их определения) - «Проекты документов» (Раздел должен содержать проекты национальных стандартов, проекты нормативных документов, проекты документов НОСТРОЙ, архив проектов) - «Стандарты Белоруссии и Казахстана» (Раздел должен содержать технические регламенты Таможенного союза, Государственные стандарты Республики Беларусь, Государственные стандарты Республики Казахстан) - «Указатель стандартов России» (Раздел должен содержать данные о действующих, архивных и еще не вступивших в силу на территории РФ национальных стандартах с необходимыми реквизитами в табличной форме) - «Системы стандартов» (Раздел должен содержать подборку действующих ГОСТов на интересующий вид продукции) - Ссылка на раздел «Материалы семинаров и конференций» - «Обзоры изменений законодательства» (Раздел должен содержать обзор нормативных актов в области технического регулирования, вступающих в силу в 2015 - 2016 г) - «Периодические издания по вопросам стандартизации» (Раздел должен содержать статьи из специализированных периодических изданий в области стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия: «Законодательная и прикладная метрология», «Качество. Инновации. Образование», «Компетентность», «Менеджмент: горизонты ИСО», «Методы менеджмента качества», «Методы оценки соответствия», «Мир измерений», «Сертификация», «Стандарты и качество». 	
Техэксперт. Промышленная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> - акты Межпарламентской ассамблеи государств - участников СНГ и международные договоры Российской Федерации о сотрудничестве в области промышленной безопасности; нормативно-правовые акты высших органов государственной власти - Государственной Думы, Правительства и Президента Российской Федерации; действующие акты Верховного Совета Российской Федерации; нормативные и нормативно-технические акты органов исполнительной власти Российской Федерации: Ростехнадзора, МЧС, действующие акты органов исполнительной власти СССР; - судебная практика применения законодательства в области промышленной безопасности; - типовые формы документов по промышленной безопасности, утвержденные нормативно-правовыми актами и нормативно-техническими документами (декларация о соответствии, паспорт безопасности опасного объекта, журналы результатов проверок, и т.д.), а также примерные формы документов, разработанные специалистами (авторский материал); - справочная информация, созданная на основе нормативных актов по вопросам обеспечения безопасной эксплуатации опасных производственных объектов, предупреждения аварий на опасных производственных объектах, обеспечения готовности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, к локализации и ликвидации последствий указанных аварий; - аналитические и авторские материалы, научно-техническая информация, комментарии и консультации по вопросам промышленной безопасности; - проекты нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов в области промышленной безопасности; - термины и определения в области промышленной безопасности. 	не менее 260000 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
Техэксперт. Электроэнергетика	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты высших органов государственной власти, федеральных министерств и ведомств, проекты нормативных актов, а также документы отраслевого уровня и акты уровней энергосистем и энергопредприятий, регламентирующих порядок организации и осуществления деятельности предприятий и организаций топливно-энергетического комплекса; - нормативно-технические документы (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ, СП, РД, МУ, СНИП и другие), определяющие технические аспекты производства, проектирования, строительства и эксплуатации предприятий; аналитические и авторские материалы, научно-техническая информация, комментарии и консультации по вопросам организации работы на предприятиях электроэнергетической отрасли; - типовые образцы и формы документов по электроэнергетике, утвержденные нормативными и нормативно-техническими актами (инструкции, акты по монтажу, сдаче/приемке скрытых работ и другие), а также примерные формы заполнения документов, разработанные специалистами; - статьи из специализированных периодических изданий; - специализированные книжные издания; - справочную информацию, созданную на основе нормативных актов и отражающую вопросы электроэнергетической отрасли; - словарь терминов и определений, созданный на основе государственных стандартов России. - ссылка на «Линию профессиональной поддержки». - ссылка на раздел «Правила устройства электроустановок» (В разделе должна быть представлена следующая информация: систематизированный через оглавление сборник нормативно-правовых актов составляющих "Правила устройства электроустановок", консультации экспертов по решению практических вопросов посредством применения ПУЭ, разъяснения положений "Правил устройства электроустановок" в форме вопрос-ответ). - «Обзоры изменений законодательства» (Раздел должен содержать календарь изменений нормативных актов в энергетике). - «Актуальные темы» (Раздел должен содержать полную информацию: об изменениях в правовом регулировании деятельности в области электроэнергетики, о наиболее важных государственных проектах и программах, о самых обсуждаемых событиях в сфере электроэнергетики). 	не менее 337 300 документов
Техэксперт. Пожарная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> - справочная информация, созданная на основе нормативных актов по вопросам обеспечения пожарной безопасности на предприятиях и в организациях; - нормативно-правовые акты высших органов государственной власти - Государственной Думы, Президента и Правительства Российской Федерации, нормы пожарной безопасности, ведомственные правила пожарной безопасности, нормативные акты, принятые Министерством РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативные и нормативно-технические акты органов исполнительной власти Российской Федерации, действующие акты органов исполнительной власти СССР, федеральные межотраслевые и отраслевые соглашения по вопросам пожарной безопасности; - проекты нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов в области пожарной безопасности; - типовые формы документов по пожарной безопасности, утвержденные нормативно-правовыми актами и нормативно-техническими документами (декларация пожарной безопасности, наряд-допуск, пожарно-технический минимум и т.д.), а также примерные формы документов, разработанные специалистами (авторский материал); - аналитические и авторские материалы, научно-техническая информация, комментарии и консультации по вопросам пожарной безопасности; - судебная практика федеральных арбитражных судов округов и высших 	не менее 246 200 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<p>судебных органов (Высшего Арбитражного Суда, Верховного Суда, Конституционного Суда Российской Федерации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - термины и определения в области пожарной безопасности. - «Гид по ГО и ЧС» (Раздел должен содержать общие вопросы по ГО и ЧС, статистику по ЧС, мероприятия по ГО и мероприятия по предупреждению ЧС на предприятии, вопросы применения нормативных актов по ГО и ЧС, обеспечение готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварий, проверки по ГО и ЧС) - ссылка на «Линию профессиональной поддержки» - периодические издания в области пожарной безопасности (Раздел должен содержать журнал «Пожарная безопасность. Теория и практика») - ссылка на раздел «К Вам пришла проверка» (Раздел должен содержать информацию о том, как обеспечить безопасность на предприятии, на что обращают внимание в ходе проверки, где посмотреть все требования пожарной безопасности к компании в целом и оборудованию в частности, какие документы нужно предоставить от предприятия, как аттестовать сотрудников) - ссылка на раздел «Тест на знание пожарной безопасности» (Раздел должен содержать информацию о проверке знаний правил противопожарного режима и правильное их применение) - «Обзор изменений» (Раздел должен содержать обзор нормативных актов в области пожарной безопасности, вступающих в силу в 2015 году) - ссылка на раздел «Видеосеминары по вопросам пожарной безопасности» 	
Техэксперт. Охрана труда	<ul style="list-style-type: none"> - акты международных организаций по охране труда (конвенции и рекомендации МОТ), международные договоры и соглашения по вопросам охраны труда, нормативно-правовые акты высших органов государственной власти - Государственной Думы, Президента и Правительства Российской Федерации, нормативные и нормативно-технические акты органов исполнительной власти Российской Федерации, действующие акты органов исполнительной власти СССР, федеральные межотраслевые и отраслевые соглашения по вопросам охраны труда, акты Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов, отраслевые соглашения, постановления, письма профсоюзных органов; - проекты нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов в области охраны труда; - типовые формы документов по охране труда, утвержденные нормативно-правовыми актами и нормативно-техническими документами (акт проверки, журналы учета, наряд-допуск и т.д.), а также примерные формы документов, разработанные специалистами (инструкции, программы проведения инструктажа, программы обучения и экзаменационные билеты); - судебная практика применения законодательства по охране труда; - справочник по охране труда, который позволяет за считанные секунды получить необходимую информацию, касающуюся повседневной деятельности специалиста в области охраны труда; - аналитические и авторские материалы, научно-техническая информация, комментарии и консультации по вопросам организации охраны труда; - термины и определения в области охраны труда; - «Гид по ГО и ЧС» (Раздел должен содержать общие вопросы по ГО и ЧС, статистику по ЧС, мероприятия по ГО и мероприятия по предупреждению ЧС на предприятии, вопросы применения нормативных актов по ГО и ЧС, обеспечение готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварий, проверки по ГО и ЧС); - «Проекты документов» (Раздел должен содержать достоверный и полный комплекс информации: проекты нормативно-правовых документов, проекты нормативно-технических документов); - «Знаки безопасности» (Раздел должен содержать информацию о размерах основных знаков безопасности, запрещающих знаках, размерах запрещающих знаков, предупреждающих знаках, размерах предупреждающих знаков, предписывающих знаки, размерах 	не менее 246 200 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<p>предписывающих знаков, знаков пожарной безопасности, размерах знаков пожарной безопасности, эвакуационных знаков, знаках медицинского и санитарного назначения, размерах эвакуационных знаков безопасности и знаков безопасности медицинского и санитарного назначения, указательных знаков, размеры указательных знаков);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ссылка на «Линию профессиональной поддержки»; - периодические издания в области охраны труда на предприятии (Раздел должен содержать журнал «Охрана труда. Теория и практика»); - ссылка на раздел «К Вам пришла проверка» (Раздел должен содержать информацию о том, как обеспечить безопасность на предприятии, на что обращают внимание в ходе проверки, где посмотреть все требования промышленной безопасности к компании в целом и оборудованию в частности, какие документы нужно предоставить от предприятия, как аттестовать сотрудников); - «Калькулятор для расчета коэффициентов травматизма»; - «Обзор изменений» (Раздел должен содержать обзор нормативных актов в области охраны труда, вступающих в силу в 2015 году); - ссылка на «Видеосеминары». 	
Техэксперт. Стройтехнолог	<ul style="list-style-type: none"> - Раздел «Справочник по технологиям строительных работ» актуализируемый в соответствии с видами тех строительных работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов строительства. - Информация по строительным материалам и оборудованию, используемую в процессе строительства, а именно область применения материалов; технические характеристики; указания по применению; строительные механизмы, оборудование и их характеристики, технические описания в формате AutoCAD. - справочную информацию; техническую документацию; комментарии, консультации; образцы и формы документов по основным этапам строительной деятельности. - комментарии, статьи экспертов и ответы на вопросы ваших коллег по самым актуальным вопросам в строительстве. - с помощью включенных в раздел образцов и форм у вас никогда не возникнет подобных проблем. У вас под рукой будет более 2,4 тысяч актов, ведомостей, журналов и других образцов и форм, которые за один клик можно перенести в Word и там заполнить. - полный словарь строительных терминов. Удобная алфавитная навигация по массиву терминов и указание источников. - справочник предприятий, организаций и торговых марок в области строительства и смежных областях, разделенный на специализации. - самые востребованные и авторитетные периодические издания. 	не менее 131 000 документов;
Техэксперт. Экология. Проф	<ul style="list-style-type: none"> - Международное экологическое право: Международные соглашения; Договоры; Меморандумы; соглашения и другие документы в области совместного использования природных ресурсов, защиты атмосферы и озонового слоя Земли, флоры и фауны, использования ресурсов Мирового океана, предотвращения и ликвидации аварий, стихийных бедствий и катастроф. - Правовые акты, регулирующие все сферы общественных отношений: кодексы, Федеральные законы, постановления Правительства РФ, указы Президента РФ, приказы и письма министерств и ведомств — Минприроды, Росприроднадзора, Росводресурсов, Роспотребнадзора, Ростехнадзора и др. - Система нормативов охраны и рационального использования природных ресурсов (ГОСТ Р и ГОСТ, РД, СНИП, СанПиН, ГН, НПБ, СП, МУ, МУК). - Споры в области природопользования; по вопросам лицензирования деятельности в области природопользования; по вопросам экологического контроля и надзора при размещении; эксплуатации и выводе из эксплуатации объектов; по вопросам экологических требований при вредном воздействии на окружающую среду; споры по вопросам 	не менее 560000 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<p>компенсации вреда за негативное воздействие на окружающую среду; по налогообложению в природопользовании; по правонарушениям в области экологии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Справочная информация по налогам, платежам; экологической сертификации; аудиту; паспортизации; оценке воздействия на окружающую среду; деятельности по обращению с отходами производства и потребления; классовости отходов; охране атмосферного воздуха; водных ресурсов; санитарно-защитных зон и т.д. - Образцы и формы по экологии (акты, ведомости, журналы, должностные инструкции, заключения, налоговые декларации, паспорта, предписания, планы работ) - Взаимодействие с государственными органами по вопросам охраны окружающей среды. Информация о порядке взаимодействия предприятий-природопользователей с органами государственного контроля (надзора); таблица штрафов. - Электронная библиотека периодических изданий по экологии: статьи, охватывающие широкий круг вопросов современных передовых отечественных и зарубежных технологий в сфере охраны окружающей среды. - Ответы на частные запросы в виде консультаций экспертов в области экологии в формате "вопрос-ответ". - Экологический словарь; - ссылка на «Линию профессиональной поддержки»; - ссылка на раздел «Видеосеминары». 	
<p>Техэксперт. Стройэксперт. Вариант лидер</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая документация: приказы, указы, постановления, технические регламенты и т.д. В нем подобраны документы, регламентирующие различные аспекты деятельности в строительной сфере: инженерные изыскания для подготовки проектной документации, проектных работ; прохождение государственной и негосударственной экспертиз проектов; получение разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию; реконструкция объектов капитального строительства; прохождение государственного строительного надзора; строительный контроль и авторский надзор. - судебные акты: Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного Судов; федеральных арбитражных судов округов; судов субъектов Федерации. - нормативно-технические документы: СНиП, ГОСТ, ГОСТ Р, РДС, РД, СанПиН, ВСН, НПБ, СП, ГН, определяющие технические и организационно-экономические аспекты проектирования и строительного производства. - информационные материалы по наиболее важным организационным, правовым и экономическим аспектам взаимодействия участников строительного производства. Рубрикатор справочника должны быть построен в соответствии с основными этапами строительной деятельности, по каждому из которых представлена комплексная информация. Основные справки должны быть дополнены нормативными документами, комментариями и консультациями специалистов, формами строительной документации, образцами документов, научно-технической информацией, представленными в дополнительных ярлыках. - Собрание территориальных строительных норм (ТСН), определяющих технические и организационно-экономические аспекты проектирования и строительного производства на территории более чем 20 регионов Российской Федерации. - аналитические материалы, научно-техническую информацию, комментарии и консультации по организационно-правовым и техническим вопросам строительства и проектирования: статьи из ведущих профессиональных изданий строительной отрасли; комментарии и ответы на вопросы пользователей систем «Техэксперт». Комментарии и ответы должны быть предоставлены ведущими специалистами в области права из Высшего Арбитражного Суда, Министерства юстиции, Верховного Суда, 	<p>не менее 400000 документов</p>

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<p>Генеральной прокуратуры РФ и других государственных и иных органов, а также специалисты, работающие в коммерческих организациях и имеющие большой практический опыт в области строительства и проектирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2,5 тысяч актов, журналов, протоколов, ведомостей и других образцов и форм деловой и правовой документации, которые за один клик можно перенести в Word. Самые сложные и объемные формы дополнены примеры заполнения. Система поиска должна обеспечивать поиск форм по любому атрибуту, их комбинации, контексту: по виду документа (акт, журнал, ведомость и т.д.); по названию; по тематике, к которой он относится в соответствии с принятой в разделе классификацией. - авторитетные и популярные периодические издания: «АВОК», «Сантехника», «Энергосбережение», «Здания высоких технологий», «Инженерно-строительный журнал» и т.д. - Словарь строительных терминов - нормативно-технические документы (СНиП, ГОСТ, ГОСТ Р, СП, ВСН, СН, ОДН, ОДМ и т.д.), регламентирующие строительство автомобильных дорог: основные положения по расчету, проектированию и производству работ, правила приемки, методы контроля и испытаний; порядок согласования, экспертизы и утверждения проектов. Виды, содержание и оформление проектно-сметной документации; классификацию, нагрузки и воздействия, геометрические параметры и технические требования к автомобильным дорогам, их элементам и сооружениям; общие требования к дорожной технике, применяемой в процессе строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог и т.д. - Раздел по ценообразованию и сметному делу в строительстве должен содержать оптимальный объем информации, необходимой в работе инженера-сметчика: нормативные акты, методические документы по ценообразованию и сметному нормированию, материалы судебной и правоприменительной практики, консультации, разъяснения, статьи по практике применения государственных элементных норм и федеральных единичных расценок (ГЭСН и ФЕР) при составлении смет и расчетов за выполненные работы, образцы документов и формы отчетности. Должен содержать ФСНБ-2001 (редакция 2014 года), документы правового, нормативно-технического и методического характера, а также письма, разъяснения, консультации экспертов ФАУ «ФЦС»; - «Проекты документов» (Раздел должен содержать достоверный и полный комплекс информации: проекты нормативно-правовых документов, проекты нормативно-технических документов; новости о проектах); - «Сравнение норм и стандартов»; - «Вопрос-ответ»; - ссылка на «Линию профессиональной поддержки»; - «Актуальные темы» (Раздел должен содержать информацию об изменениях в правовом регулировании строительной деятельности; о наиболее важных государственных проектах и программах; о самых обсуждаемых событиях в строительной индустрии); - ссылка на базу «Строительные каталоги»; - ссылка на базу «Документы НОСТРОЙ. Эталонная база» (В состав эталонной базы должны быть включены СТО НОСТРОЙ, Р НОСТРОЙ, СДОС НОСТРОЙ и другие); - ссылка на раздел «Видеосеминары». 	
Техэксперт. Эксплуатация зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Справочник по эксплуатации зданий: пошаговые инструкции, разработаны на основе нормативной, технической и правовой документации, посвященной всем сферам деятельности специалиста по эксплуатации. «Справочник» содержит исчерпывающую информацию по всем вопросам эксплуатации недвижимости. - подборка нормативно-технической документации в области эксплуатации зданий. - технологические инструкции по таким работам как: ремонт, обслуживание и восстановление инженерных сетей, строительных конструкций, 	не менее 363 900 документов

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	<p>благоустройство территории и многое другое.</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень контролирующих организаций в сфере эксплуатации зданий. Также вы узнаете о непосредственном взаимодействии с госорганами. Информация об обращении в такие органы позволит вам грамотно использовать время при визите в любую инспекцию и добиться своих целей. Подраздел о проводимых проверках позволит вам узнать об их правомерности, порядке, списке предъявляемых требований. Таким образом, вы сможете подготовиться и избежать штрафов. - различными подборками судебных разбирательств в области эксплуатации зданий. - экспертные ответы на различные вопросы в сфере эксплуатации зданий. - Законодательство России - готовые бланки и шаблоны для документов по эксплуатации зданий. - подборка специализированных журналов, в которых вы найдете новости и тенденции развития отрасли, обзоры последних событий. 	
Техэксперт. Теплоэнергетика	<ul style="list-style-type: none"> - правовые акты различных органов государственной власти Российской Федерации, регламентирующие порядок организации и осуществления деятельности организаций, входящих в топливно-энергетический комплекс. - нормы, правила и стандарты, связанные с теплоэнергетической отраслью: ГОСТ, ГОСТ Р, СНиП, ПБ, ВСН, СП, СН, РД, СТО, СО, стандарты ведущих организаций отрасли: НП «ИНВЭЛ», ОАО «НПО ЦКТИ», НП «АВОК», НОСТРОЙ, НП «Российское теплоснабжение» и др. - не менее 700 уже готовых форм документов и договоров в области теплоэнергетики, которые за один клик можно перенести в Word или Excel. - подборками статей из специализированных журналов и справочников по теплоэнергетической тематике. - Справочник по теплоэнергетике <p>В справочнике должны содержаться ответы на вопросы о взаимодействии с органами государственного контроля и надзора в сфере теплоэнергетики, соблюдении правил технической эксплуатации теплоустановок и сетей; вопросы потребления и учета тепловой энергии; технологическое присоединение к тепловым сетям; проведение процедур по энерго- и ресурсосбережению. Пошаговые алгоритмы и инструкции. Все справочные материалы должны быть подкреплены ссылками на нормативные документы, нужными образцами и формами, комментариями и консультациями экспертов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Словарь терминов и определений по энергетике должен содержать не менее 60 тысяч терминов и определений, каждое из которых должно быть подкреплено ссылками на нормативные документы и материалы, где приводится значение термина. - «Классификаторы России» (Раздел должен содержать Общероссийские и Межгосударственные классификаторы); - ссылка на «Линию профессиональной поддержки»; - ссылка на раздел «Обзор изменений законодательства» (Раздел должен содержать календарь изменений нормативных актов в электроэнергетике); - ссылка на раздел «Стандарты организаций» (Раздел должен содержать стандарты организаций в области теплоэнергетики: РАО «ЕЭС России», НП «ИНВЭЛ», ОАО «НПО ЦКТИ», ОАО «ВТИ», ЗАО «Институт СЗЭМП», НП «РосТепло», Фирма ОРГРЭС, «Союзтехэнерго», ООО «Сиб-СТРИМ», «Главэнергоремонт»; - ссылка на раздел «Материалы мероприятий» (Раздел должен содержать анонс основных мероприятий энергетической отрасли, которые будут проходить в ближайшее время, презентации, тексты докладов и другие материалы с различных профильных мероприятий теплоэнергетической отрасли). 	не менее 363900 документов
Техэксперт. Реформа технического регулирования	<ul style="list-style-type: none"> - Информационный продукт "Указатель стандартов" представляющий собой картотеку действующих, отмененных и еще не вступивших в силу на территории Российской Федерации национальных стандартов; - "Информационный бюллетень Техэксперт"; 	

Перечень информационных разделов ИСС «Техэксперт»	Требование по наполнению информационных разделов (баз данных)	Количество документов
	- нормативные документы по техническому регулированию. - доклады с самых актуальных мероприятий по стандартизации, техническому регулированию, оценке соответствия.	
Техэксперт: Банк документов	2 операторских места, Банк документов должен формироваться в формате *.db6. Разработчик формата *.db6 - АО «Информационная компания «Кодекс».	

5.2 Комплекс услуг, оказываемых в рамках информационного обслуживания системы управления базами данных «Техэксперт: Банк документов» и программного комплекса «Техэксперт»:

5.2.1 Обучение эффективной работе с системой «Техэксперт» с выдачей именного свидетельства (возможность записаться на обучение любым удобным способом: позвонив по телефону, написав письмо на электронную почту, обратившись к онлайн-консультанту на нашем сайте или сообщив своему персональному менеджеру). Обучение проводится, в том числе, по мере выхода новых версий ИСС «Техэксперт» и/или по индивидуальному запросу пользователей.

5.2.2 Услуги службы «Горячей линии»:

- консультирование специалистов по вопросам использования и функциональности ИСС «Техэксперт»;
- возможность получить консультацию экспертов по вопросам, возникающим в профессиональной деятельности, связанным с применением нормативно-правовых и нормативно-технических документов. Все ответы должны предоставляться в письменной форме (текст, таблица и т.д. по усмотрению эксперта) на основании действующего федерального законодательства. Срок ответа на вопрос должен составлять 3 рабочих дня (по московскому времени), считая со дня, следующего за днем принятия вопроса. В зависимости от сложности вопроса срок ответа может быть увеличен, о чем должно быть направлено дополнительное уведомление;
- индивидуальный заказ отсутствующего или редкого документа. Документы, имеющиеся в фонде разработчика ИСС «Техэксперт», должны предоставляться в течение дня, при необходимости заказа документа у разработчика или в гос. органе на его предоставление выделяется от 1 дня.
- помощь в актуализации имеющегося фонда НТД (запрос статуса интересующего документа).

5.2.3 Предоставление информации по зарубежным, международным и отраслевым стандартам:

- тематические подборки зарубежных стандартов;
 - предоставление зарубежных стандартов;
 - перевод зарубежных стандартов с возможностью официальной регистрации переводов;
 - актуализация зарубежных стандартов;
 - поиск соответствий между российскими и зарубежными стандартами;
 - разработка стандартов организации (СТО) на основе зарубежных стандартов и др.
- Все стандарты должны являться официальными, поставляться на легальной основе на основании прямых договоров с соблюдением авторских прав разработчиков.

5.2.4 Предоставление информации о проведении семинаров, конференций, вебинаров (возможность ознакомиться со списком предстоящих мероприятий на сайте, а также получать рассылку о них).

5.2.5 Рассылка специализированных электронных газет («Браво, Эколог!», «Эксплуатация зданий», «Охрана труда и безопасность на предприятии»).

5.2.6 Актуализация системы управления базами данных «Техэксперт: Банк документов» (далее по тексту - СУБД) и программный комплекс «Техэксперт» (обновление информации, содержащейся в экземплярах ИСС «Техэксперт», путем передачи пакетов новой информации или обновленных экземпляров СУБД и программного комплекса «Техэксперт»). Периодичность обновления: 1 раз в месяц.

5.2.7 Доставка обновлений и проведение процедуры обновления на территории Заказчика.

5.2.8 При проведении актуализации СУБД должны соблюдаться следующие условия: функциональные характеристики системы должны соответствовать требованиям к хранению информации с ограниченным доступом и распределению доступа к ней. Система должна иметь лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, а так же лицензию на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации выданной Федеральной службой по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК).

6 Гарантии

6.1 Исполнитель гарантирует наличие в справочнике достоверных текстов нормативно-правовых документов.

6.2 Исполнитель гарантирует предоставление достоверной информации об изменении содержания и правового статуса нормативно-технической документации.

6.3 Исполнитель гарантирует аутентичность информации в СУБД и программного комплекса «Техэксперт» и официального текста нормативно-технических документов.

6.4 В случае выявления неполноты и/или некомплектности в содержании СУБД и программного комплекса «Техэксперт», Исполнитель обязуется незамедлительно, в согласованный срок, устранить недостатки за свой счет.