УТВЕРЖДАЮ

Директор по снабжению

О.Н. Бычкова

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение запроса котировок

в электронной форме

с предварительной квалификацией

на право заключения договоров на поставку серверов и СХД

для нужд ООО «РКС-Холдинг»

**РКСМ-1715**

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ

Во избежание ОТКЛОНЕНИЯ участников необходимо ВНИМАТЕЛЬНО ознакомиться с требованиями Закупочной документации и Инструкций по заполнению форм.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о Заказчике | | |
|  | Наименование организации | ООО «РКС-Холдинг» |
|  | Место нахождения | 115054, г. Москва, ул. Бахрушина, д.18, стр.3 |
|  | Почтовый адрес | 115054, г. Москва, ул. Бахрушина, д.18, стр.3 |
| Сведения об Организаторе закупок | | |
|  | Наименование организации | ООО «РКС-Холдинг» |
|  | Место нахождения | 115184, Москва, Ср. Овчинниковский пер., д. 4, стр. 1 |
|  | Почтовый адрес | 115184, Москва, Ср. Овчинниковский пер., д. 4, стр. 1 |
|  | Контактный телефон | +7(495) 974-32-32 (1591) |
|  | Контактное лицо, адрес электронной почты | Кондакова Мария Павловна,  mkondakova@roscomsys.ru |
|  | Способ закупки, форма проведения закупки и особенности осуществления закупки | Способ закупки: **Запрос котировок**  Форма проведения закупки**: в электронной форме.**  Особенности осуществления закупки: нет  Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://etp.gpb.ru>) |
|  | Общие положения | Осуществление действий участниками закупочной процедуры на ЭТП регулируется «Регламентом Организации и проведения закупок в электронной форме на ЭТП ГПБ» |
| Сведения о составе и порядке предоставления закупочной документации | | |
|  | Состав закупочной документации | Извещение о закупке размещено в сети «Интернет» на электронной торговой площадке ЭТП ГПБ по адресу www.etp.gpb.ru (далее по тексту - ЭТП).  К извещению о закупке приложены следующие документы:   1. Информационная карта; 2. Приложение № 1 – Проекты договоров; 3. Приложение № 1.1 –Условия заключения договоров; 4. Приложение №1.2 – Опросные листы; 5. Приложение № 3 – Формы и состав документов для подачи Заявки (заполняются участником); 6. Приложение № 4. – Отборочные критерии (критерии допуска) для участников закупки и порядок отклонения заявок участников закупки 7. Приложение № 5 - Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок участников закупки 8. Приложение № 6 - Форма запроса на разъяснение 9. Приложение № 7 – Техническое предложение |
|  | Участие в закупке в электронной форме через ЭТП | Для участия в закупочной процедуре Участник закупки должен обеспечить наличие денежных средств на своем лицевом счете, открываемом Оператором ЭТП при регистрации Участника, в необходимом размере (согласно существующим расценкам и тарифам ЭТП ГПБ). |
|  | Требование об обеспечении Заявки | Обеспечение заявки не применяется |
| Сведения о предмете торгов | | |
|  | Предмет торгов | **Право заключения договора на поставку серверного оборудования** |
|  | Требования к условиям и форме Договоров | 1. Проект договора, который будет заключен по результатам данной закупочной процедуры, приведен в Приложении № 1 к Закупочной документации; 2. При размещении заявки участник автоматически соглашается с условиями проекта договора. |
|  | Место, условия и сроки (периоды) исполнения договора | 1. Место, условия, сроки поставки в соответствии с Приложениями №1 и 1.1 к закупочной документации. 2. Товары считаются поставленными в зависимости от согласованного Сторонами базиса поставки согласно условиям Договора. 3. Гарантийный срок – согласно Проекту договора. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты | 1. Согласно условиям Проекта договора (Приложение № 1 к Закупочной документации); 2. Форма оплаты: безналичный расчет – перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика. |
|  | Порядок формирования цены договоров | Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с поставкой товара на условиях, определенных в договорах.  При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации и другие затраты. |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора | Лот № 1 НМЦ **– 14 440 695.68** руб. без НДС.  Начальная максимальная цена договора (НМЦ) включает в себя все расходы и риски, связанные с поставкой товара на условиях, определенных в договорах.  При этом в НМЦ включены любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации и другие затраты.  В рамках закупки и закупочной документации Организатором объявлена и принимается к оценке НМЦ без учета НДС.  НДС по применимой ставке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| Порядок проведения и подведения итогов закупки | | |
|  | Общий порядок проведения закупки | 1. Закупка проводится в следующем порядке:    1. Официальное размещение Извещения и Документации о закупке на ЭТП;    2. Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо;    3. Подготовка Участниками заявок и их подача;    4. Открытие доступа Организатору закупок к заявкам, в том числе и к ценовым предложениям;    5. Рассмотрение заявок и ценовых предложений, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости;    6. Проведение запроса скидок (переторжка) при необходимости;    7. Оценка и сопоставление заявок;    8. Определение Победителя, подведение итогов закупки;    9. Публикация итогового протокола закупки на ЭТП;    10. Заключение Договора. |
|  | Официальное размещение Извещения и Документации о закупке | 1. Извещение и Закупочная документация размещены на ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 2. Закупочная документация доступна для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий. 3. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора. 4. Участники могут также получить Документацию о закупке через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. |
|  | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | 1. Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей Закупочной документации. 2. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться через сайт ЭТП, начиная со дня публикации «Извещения о проведении процедуры закупки» на сайте ЭТП, но не позднее, чем за 3 дня до срока окончания подачи заявок по форме согласно Приложению № 6. 3. В течение 3-х дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в форме электронного документа требуемые разъяснения посредством использования функционала ЭТП, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок участниками закупки. 4. Организатор закупки вправе не осуществлять разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. |
|  | Внесение изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора | 1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного закупочной документацией; 2. Изменения, вносимые в закупочную документацию, размещаются на ЭТП не позднее, чем в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений; 3. В связи с внесением изменений до окончания срока подачи заявок Организатор закупки продлевает этот срок, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в закупочную документацию и размещенные на ЭТП. Организатор закупки не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации 4. Продление срока приема заявок, изменение сроков рассмотрения заявок, изменение сроков подведения итогов закупки не являются внесением изменений в документацию о закупке, оформляются посредством функционала ЭТП. Извещение об изменении документации Организатором не публикуется. |
|  | Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | 1. Подача заявок осуществляется с момента размещения извещения на ЭТП и до даты и времени, указанных в Извещении, опубликованном на ЭТП.   Сроки окончания приема заявок указаны в извещении.   1. Заявки на участие могут быть поданы в любое время с момента размещения извещения о ее проведении закупки на ЭТП в форме электронного документа в соответствии с регламентом и с использованием функционала электронной торговой площадки ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 2. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им настоящей Документации о закупке (включая все приложения к ней). 3. Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке. 4. Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором. 5. Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП. |
|  | Подведение итогов закупки | 1. Срок определения Победителя и подведение итогов закупки: не позднее даты и времени, указанных в Извещении, опубликованном на ЭТП. Организатор закупки вправе, при необходимости, подвести итоги закупки ранее установленного срока. 2. Рассмотрение заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений последовательно в два этапа:   - Проверка соответствия отборочным критериям;  - Оценка и сопоставление заявок участников, признанных соответствующими критериям отбора.   1. Осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в Приложении № 4. 2. Если Участник допущен по всем критериям, установленным в приложении №4, производится оценка заявок в порядке и согласно критериев оценки, установленных в Приложении № 5. Ранжирование заявок производится по степени их предпочтительности полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл. 3. Решение Комиссии по закупкам по оценке и сопоставлению заявок, в том числе и ценовых предложений, оформляется итоговым протоколом по результатам проведения закупки. 4. Организатор закупки формирует и размещает итоговый протокол на ЭТП. |
|  | Срок для отказа от проведения закупки | 1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки. В этом случае Организатор закупки размещает протокол отмены проведения закупки на ЭТП, в день принятия такого решения. |
|  |  |  |
| Порядок подачи заявок Участниками закупки | | |
|  | Изучение закупочной документации | 1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую Закупочную документацию. 2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Закупочной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки. 3. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые участниками должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке. |
|  | Затраты на участие в закупке | 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения. 2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки. |
|  | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | 1. Подача заявок на участие в закупке осуществляется только лицами, прошедшими регистрацию на ЭТП согласно регламенту работы ЭТП. 2. Подача заявок на участие в процедуре закупки осуществляется Участником из личного кабинета в порядке, установленном Регламентом ЭТП, не позднее даты и времени окончания подачи заявок на любом этапе, указанном в «Извещении о проведении процедуры закупки», размещенном на ЭТП; 3. Оператор ЭТП взимает плату за оказанные услуги с Участника закупки, принявшего участие в закупке по каждому Лоту закупки на ЭТП, и по итогам которого был признан Победителем на основании экранной формы итогового протокола процедуры закупки на ЭТП в размере, установленном Регламентом ЭТП; 4. Для участия в закупочной процедуре Участник закупки должен обеспечить наличие денежных средств на своем лицевом счете, открываемом Оператором ЭТП при регистрации Участника, в необходимом размере (плата за каждый лот); 5. Плата взимается Оператором ЭТП только с победителя. |
|  | Документы, входящие в состав Заявки участника закупки | 1. Заявка на участие в закупке, должна состоять из документов, перечисленных в Приложении №3 к закупочной документации. |
|  | Требования к содержанию и оформлению Заявки на участие в закупке | 1. Все документы, входящие в состав Заявки Участника в процедуре, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русском языке. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод. 2. При подготовке Заявки Участниками должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов РФ, Положением о закупке и настоящей закупочной документацией. 3. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований. 4. Участник закупки, подавший Заявку на участие в процедуре, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до момента окончания приема заявок, в соответствии с порядком, установленным Регламентом ЭТП. Если Организатор закупки не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в закупке, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться. 5. При проверке соответствия Заявок на участие в закупке Организатор закупки вправе запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), при этом такой запрос направляется Организатором через функционал ЭТП. Документы, полученные с электронной торговой площадки, в ответ на запрос Организатора закупки, включаются в состав соответствующей части заявки Участника, и рассматриваются, в порядке, предусмотренном настоящей Закупочной документацией. 6. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которой не противоречит законодательству Российской Федерации, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании которой принимается решение о дальнейшем допуске к участию в закупке или отстранении участника закупки от участия в закупке. 7. Организатор закупок имеет право не рассматривать Заявки участников, которые не подкреплены всей необходимой документацией согласно требованиям Закупочной документации. |
| Установленные требования, предпочтения и критерии | | |
|  | Требование об обеспечении исполнения договоров, заключенного по итогам процедуры закупки | не применяется |
|  | Требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, требования к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого продукции потребностям Заказчика | 1. Подробные требования к продукции изложены в Проекте типового договора (Приложение № 1), Условиях заключения договора (Приложение №1.1), Технической документации (Опросном листе) (Приложение № 1.2). 2. Поставляемый Товар должен быть новым, не бывшим ранее в использовании (Товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, не является выставочным образцом, свободным от прав третьих лиц). 3. Товар должен быть изготовлен из материалов, не превышающих уровня предельно допустимых концентраций по выделению в окружающую среду вредных веществ. 4. Материалы всего Товара при установленных допустимых температурах хранения и эксплуатации не должны выделять вредных продуктов в концентрациях, опасных для организма человека и загрязняющих окружающую среду. 5. По запросу предоставляется документ:   - Сертификат экологического соответствия;  - Сертификат безопасности и качества продукции. |
|  | Требования к описанию участниками закупки поставляемой Продукции которая является предметом закупки | 1. Участник закупки при заполнении форм документов, включаемых в Заявку согласно Приложения № 3 Закупочной документации, должен указать:    * наименование;    * количественные и качественные характеристики;    * товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии);    * продекларировать наименование страны происхождения продукции;    * стоимостные характеристики (расчет стоимости продукции, в том числе – цену за единицу продукции);    * функциональные характеристики (потребительские свойства) ;    * конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным Технической документацией.    1. Для подтверждения качества поставляемой продукции Участник должен предоставить соответствующие документы: технические паспорта, паспорта качества, сертификаты качества, сертификаты соответствия ГОСТ и/или ТУ, либо иные документы, подтверждающие качество поставляемой продукции.    2. Предоставляемые участником закупки сведения в отношении поставляемых товаров не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не менее», «не более», «не ниже», «не выше», «от», «до», «или», то есть должны быть конкретными.    3. Если в Технической документации устанавливается показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником закупки должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.    4. Если в Технической документации установлен диапазонный показатель, то участником закупки должен быть предложен товар с характеристикой из диапазона, включающего его крайние значения.    5. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;    6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции.    7. Организатор закупки при определении страны происхождения поставляемой продукции руководствуется сведениями, содержащимся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки. |
|  | Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям | * 1. Участник должен соответствовать всем «Критериям допуска (отборочным) заявок участников», указанным в Приложении № 4.   2. Подтвердить соответствие перечню отборочных критериев с приложением копий подтверждающих документов, указанных в Приложении № 4.   Все указанные документы в обязательном порядке прилагаются Участником к заявке. |
|  | Причины отклонения заявок Участников | Заявка Участника закупки отклоняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения по следующим основаниям:   * 1. Установление факта осуществления Участником закупки недобросовестной конкуренции, в частности, сговора и/или согласованных действий с другими Участниками закупки, подкупа и/или оказания давления и/или оказания иных форм влияния на сотрудников Организатора закупок, обнаружение факта аффилированности между сотрудников Организатор закупки, с одной стороны, и Участником закупки – с другой;   2. Участник не соответствует одному из «Критериев допуска (отборочным) заявок участников», указанных в Приложении № 4.   3. Участник не подтвердил соответствие перечню отборочных критериев с приложением копий подтверждающих документов, указанных в Приложении № 4.   4. Если факты, перечисленные в п.п. 1.1 – 1.3, выявлены после подведения итогов закупки, комиссия по закупкам вносит изменения в протокол по итогам закупки с указанием причин отстранения победителя по основаниям, указанным выше. |
| Прочие условия | | |
|  | Арифметические ошибки в заявках участников закупки | При выявлении в рамках рассмотрения ценовых предложений Участников наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в ценовом предложении и Письме о подаче оферты в составе заявки участника.  В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии. |
|  | Альтернативные предложения | НЕ ПРИНИМАЮТСЯ  Если принимаются, то:   * 1. Участник закупки вправе подготовить и подать  альтернативные предложения, имеющие одно или несколько измененных организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик предмета закупки;   2. Рассмотрение альтернативных предложений остается на усмотрение Организатора закупки. |
|  | Деление на лоты | По итогам проведения закупочной процедуры может быть заключено несколько договоров в рамках одного лота (попозиционная закупка). Участник может подать заявку на участие в закупке на любую позицию, любые несколько позиций или все позиции по собственному выбору. Разбиение на позиции лота установлено в закупочной документации |
|  | Заключение договора | Договор по результатам закупки заключается на бумажном носителе.  Договор по результатам проведения закупки подписывается Заказчиком и направляется для подписания Победителю закупки не позднее 10 календарных дней со дня публикации протокола подведения итогов.  Договор по результатам проведения конкурентной закупки должен быть подписан Победителем закупки и возвращены Заказчику не позднее 5 календарных дней со дня их получения участником закупки.  В случаях, предусмотренных Законодательством Российском Федерации, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки или участником, заявка которого признана единственной заявкой, соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, в том числе, если заявка такого участника является единственной заявкой, поданной на участие в закупке. |
|  | Признание участника, с которым заключаются договоры, уклонившимся от заключения договоров | * 1. Победитель закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договоров в случае: * прямого письменного отказа победителя закупки от подписания одного или нескольких договоров, являющихся предметом настоящих торгов; * непредставления победителем закупки Заказчику подписанных договоров в установленный п. 40 настоящей документации срок; * предъявления победителем закупки при подписании договоров встречных требований по условиям договоров в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.   1. Заказчик в случае признания победителя закупочной процедуры уклонившимся от заключения договоров вправе:      1. заключить договор с участником закупки, заявка которого заняла второе место после победителя.      2. обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договоров;      3. провести процедуру выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) повторно. |