

**Конкурсная Документация Открытого Одноэтапного Конкурса на право заключения Договора на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -  
Директор по эксплуатации  
АО «Автодор-Телеком»

\_\_\_\_\_ Д.В. Галонин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АО «Автодор-Телеком»

\_\_\_\_\_ Д.Б. Смирнов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -  
Директор по финансовому контролю проектов  
АО «Автодор-Телеком»

\_\_\_\_\_ Е.Ф. Терлецкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -  
Директор по развитию  
АО «Автодор-Телеком»

\_\_\_\_\_ А.В. Азарсков  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Автодор-ТП»

\_\_\_\_\_ И.Н. Комкова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления корпоративного  
сопровождения бизнес-процессов  
АО «Автодор-Телеком»

\_\_\_\_\_ Ю.О. Долгая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## Оглавление

I. Информационная карта.....	3
II. Порядок предоставления Конкурсной Документации, разъяснение положений Конкурсной Документации и внесение в нее изменений .....	8
III. Подача Конкурсных Заявок.....	9
IV. Порядок вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам .....	12
V. Рассмотрение Конкурсных Заявок .....	14
VI. Оценка и сопоставление Конкурсных Заявок.....	17
VII. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса.....	24
Приложение №1 Техническая часть.....	26
Приложение №2 Форма Конкурсной Заявки (тома Заявки).....	37
Приложение №3 Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, представление которых предусмотрено Конкурсной Документацией.....	46
Приложение №4 Анкеты Участника Закупки .....	47
Приложение №5 Инструкция по заполнению формы Конкурсной Заявки .....	48
Приложение №6 Проект Договора.....	50
Приложение №7 Форма доверенности на уполномоченное лицо, представляющее интересы Участника Закупки (примерная) .....	62
Приложение №8 Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора .....	63
Приложение №9 Перечень документов и копий документов, представляемых Участником Закупки, с которым заключается Договор, при передаче АО «Автодор-Телеком»экземпляров Договора.....	64

## **I. Информационная карта**

### **1. Термины и определения:**

1) Государственная Компания «Российские автомобильные дороги» (Государственная Компания) – некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 145-ФЗ «О Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) Договор – договор на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности;

3) Закупка – совокупность действий акционерного общества «Автодор-Телеком» (АО «Автодор-Телеком») и Участников Закупки, осуществляемых в порядке, предусмотренном Порядком Закупочной Деятельности и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», направленных на заключение и исполнение Договора, для обеспечения целевого и экономически эффективного расходования средств АО «Автодор-Телеком»;

4) Закупочная Документация (Конкурсная Документация, Документация) – комплект документов, содержащих информацию об объекте и предмете Договора, требованиях к Участникам Закупки, условиях и процедурах проведения Закупки, порядке участия в Конкурсных Процедурах, Критериях Закупки, порядке определения Победителя Конкурсных Процедур и условиях заключения Договора;

5) Заявка на Участие в Конкурсе (Конкурсная Заявка, Заявка) – комплект документов, состав и требования к которому определяются в Конкурсной Документации в соответствии с положениями Порядка Закупочной Деятельности, представляемый для участия в Конкурсе. Конкурсная Заявка состоит из двух частей: Первой Части Конкурсной Заявки, в которой подтверждается соответствие Участника Закупки, как Общим Требованиям, так и Квалификационным Требованиям, и Второй Части Конкурсной Заявки (далее также - Конкурсное Предложение), в которой содержится конкурсное предложение Участника Закупки по Критериям Конкурса;

6) Интернет-сайт АО «Автодор-Телеком» – официальный сайт АО «Автодор-Телеком» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу: [www.se.spb.ru](http://www.se.spb.ru), на котором размещается информация о проведении Закупок;

7) Исполнитель – сторона Договора, заключаемого с АО «Автодор-Телеком» по результатам проведения Закупки;

8) Комиссия по Закупкам (Комиссия, Конкурсная Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый АО «Автодор-Телеком» для проведения Конкурсных Процедур;

9) Конкурсные Процедуры – способы проведения Закупок, за исключением Прямой Закупки, предусмотренные Порядком Закупочной Деятельности. Конкурсная Процедура считается завершенной с момента заключения соответствующего Договора;

10) Конкурс – способ проведения Закупок, при котором АО «Автодор-Телеком» проводит торги в соответствии с законодательством, Порядком Закупочной Деятельности и Конкурсной Документацией, в форме Открытого Конкурса, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения Договора по решению Конкурсной Комиссии;

11) Критерии оценки Конкурсных Заявок (Критерии Конкурса) – установленные Конкурсной Документацией показатели, с помощью которых Конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные Заявки Участников Конкурса для целей определения Победителя Конкурса. Описание Критериев Конкурса применительно к соответствующим видам Договоров и порядок расчета баллов по таким Критериям Конкурса приведены в Приложении 2 к Порядку Закупочной Деятельности;

12) Общество с ограниченной ответственностью «Автодор-Торговая Площадка» (далее также - ООО «Автодор-ТП») - организация, выполняющая комплекс работ по организации и

проведению Конкурентных Процедур при осуществлении АО «Автодор-Телеком» закупочной деятельности;

13) Одноэтапный Конкурс – Конкурс, который состоит из процедур, перечисленных в статье 8.1 Порядка Закупочной Деятельности;

14) Открытый Конкурс – Конкурс, информация о котором размещается в сети Интернет и доступна для ознакомления неограниченному кругу лиц;

15) Общие Требования – требования ко всем Участникам Закупки, устанавливаемые в соответствии с положениями статьи 4.1 Порядка Закупочной Деятельности, которые применяются или могут применяться АО «Автодор-Телеком» вне зависимости от способа Закупки;

16) Оператор ЭТП – юридическое лицо, осуществляющее функции по оказанию комплекса технических услуг при проведении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

17) Официальный Сайт – официальный сайт Единой Информационной Системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу: <http://zakurki.gov.ru/>, на котором размещается информация о проведении закупок;

18) Победитель Конкурентной Процедуры (далее также – Победитель, Победитель Конкурса) – Участник Закупки, который предложил лучшие условия исполнения Договора по результатам Конкурентных Процедур;

19) Порядок Закупочной Деятельности – документ, регулирующий отношения, связанные с проведением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренду имущества, с заключением и исполнением Договоров, предусматривающих инвестиционные обязательства Исполнителей по таким Договорам, а также с заключением и исполнением операторских соглашений, для обеспечения деятельности АО «Автодор-Телеком» и собственных нужд АО «Автодор-Телеком»;

20) Участник Закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки, которые соответствуют требованиям, установленным АО «Автодор-Телеком» в соответствии с Порядком Закупочной Деятельности;

21) Участник Конкурса – Участник Закупки, допущенный Комиссией к участию в Конкурсе в соответствии с требованиями Порядка Закупочной Деятельности и Конкурсной Документации;

22) Цена Договора – совокупность стоимостных и иных финансовых условий Договора, которые устанавливают объем прямых финансовых обязательств АО «Автодор-Телеком» по оплате Исполнителю поставленных им товаров, выполненных им работ, оказанных им услуг;

23) Электронная торговая площадка Автодор - Торговая Площадка (ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу: <http://etp-avtodor.ru>, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением Закупок.

2. АО «Автодор-Телеком» извещает о проведении Открытого Одноэтапного Конкурса на право заключения Договора на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности (далее – Конкурс). Проведение Конкурса, предусмотренное настоящей Документацией, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком Закупочной Деятельности, Регламентом работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурентных Процедур. Действия Участников Закупки, Оператора ЭТП и АО «Автодор-Телеком» в неурегулированных и неоговоренных в настоящей Документации ситуациях и обстоятельствах должны соответствовать требованиям действующего

законодательства Российской Федерации, Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП. При необходимости АО «Автодор-Телеком», Участники Закупки, Оператор ЭТП прилагают усилия с целью предотвращения конфликтных ситуаций с помощью официальных запросов, разъяснений, изменений в Конкурсную Документацию. Для участия в Конкурсе заинтересованное лицо должно пройти процедуру аккредитации на ЭТП в соответствии с требованиями Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП.

Местонахождение и почтовый адрес АО «Автодор-Телеком»: 127006, г. Москва, Успенский пер., д. 10, стр. 1.

Адрес электронной почты ООО «Автодор-ТП» для направления запросов о предоставлении Конкурсной Документации, подачи Конкурсных Заявок в форме электронных документов и ответов на запросы Конкурсной Комиссии и экспертов: avtodorzakupki@gmail.com.

Ответственное лицо: Вершинина Екатерина Сергеевна, контактный телефон/факс: +7 (495) 727-11-95 (доб. 5911).

При проведении Конкурса какие-либо переговоры АО «Автодор-Телеком», ООО «Автодор-ТП» или членов Конкурсной Комиссии с Участником Закупки не допускаются. Указанное требование не ограничивает право Конкурсной Комиссии направлять Участнику Закупки запросы о разъяснении положений, представленных им документов в соответствии с положениями Порядка Закупочной Деятельности.

3. Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с Исполнителем: российский рубль.

4. Начальная (максимальная) Цена Договора с учетом НДС: **7 630 000** (семь миллионов шестьсот тридцать тысяч) рублей **00** копеек.

5. Порядок формирования Цены Договора: указывается в проекте Договора (Приложение № 6 к Конкурсной Документации). Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора представлено в Приложении № 8 к Конкурсной Документации.

6. Форма, срок, порядок и условия оплаты Услуг: указываются в Проекте Договора (Приложение № 6 к Конкурсной Документации).

7. Язык Конкурсной Документации, запросов, разъяснений и прочего – русский, возможно использование терминов на английском языке в техническом задании Конкурсной Документации и указании информации, связанной с Критериями Конкурса. При необходимости выполнения перевода на иные языки Участники Закупки выполняют такой перевод самостоятельно и за свой счет.

8. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, в том числе Заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – электронный документ), и инструкция по ее заполнению содержатся в разделе III Конкурсной Документации и Приложениях №№ 2, 3, 4, 5 к Конкурсной Документации. Также документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Участником Закупки, АО «Автодор-Телеком», Оператором ЭТП, либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, АО «Автодор-Телеком» и ООО «Автодор-ТП».

9. Конкурсная Заявка должна быть составлена на русском языке. Все документы и/или копии документов, имеющие отношение к Конкурсной Заявке, должны быть либо составлены на русском языке, либо к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае наличия расхождений между текстом Конкурсной Заявки на русском языке и текстом Конкурсной Заявки на иностранном языке приоритет отдается версии на русском языке.

10. Все предоставляемые Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением апостиля в соответствии с Гагской конвенцией от 5 октября 1961 года. Легализация или проставление

апостиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена. В этом случае Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки представляется справка, содержащая ссылки на соответствующие документы Конкурсной Заявки и международный договор Российской Федерации.

11. Оказываемые по Договору Услуги (далее Услуги); объем Услуг; требования, установленные АО «Автодор-Телеком» к качественным, количественным, техническим характеристикам Услуг; требования к результатам Услуг; требования к их безопасности (в случае необходимости); место, условия оказания Услуг; требования к сроку оказания услуг содержатся в Приложении № 1 к Конкурсной Документации (Техническая часть) и/или Приложении № 6 к Конкурсной Документации (Проект Договора).

12. Сроки начала и окончания оказания Услуг:

- начало оказания Услуг – с даты заключения Договора;
- окончание оказания Услуг – 31 марта 2017 г.

13. Требования к описанию Участниками Закупки оказываемых Услуг, их количественных и качественных характеристик содержатся в Приложениях №№ 1, 3, 5 к Конкурсной Документации.

14. Место, дата и время начала и окончания приема Конкурсных Заявок: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/10, либо на электронный адрес: [avtodorzakupki@gmail.com](mailto:avtodorzakupki@gmail.com), начало приема Конкурсных Заявок **09:00 ч** (время московское) **14.06.2016**, окончание срока приема Заявок **09:30 ч** (время московское) **04.07.2016**.

15. Место, дата и время вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/11, **09:30 ч** (время московское) **04.07.2016**.

16. Место и дата рассмотрения Конкурсных Заявок: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/11, **22.07.2016**.<sup>1</sup>

17. Место и дата подведения итогов Конкурса: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/11, **29.07.2016**.<sup>2</sup>

Начало срока подачи запросов Участниками Закупки и предоставления разъяснений **14.06.2016**, окончание срока подачи запросов Участниками Закупки **27.06.2016**, окончание срока предоставления разъяснений **01.07.2016**. Форма и порядок подачи запроса Участниками Закупки и предоставления разъяснений установлены разделом II Конкурсной Документации.

18. Все действия АО «Автодор-Телеком», ООО «Автодор-ТП», Участников Закупки, Оператора ЭТП, связанные с проведением настоящего Конкурса и участием в настоящем Конкурсе, осуществляются в рабочее время АО «Автодор-Телеком», ООО «Автодор-ТП»: с понедельника по четверг: с 09:00 ч до 12:30 ч (время московское) и с 14:15 ч до 18:00 ч (время московское), в пятницу: с 09:00 ч до 12:30 ч (время московское) и с 14:15 ч до 16:45 ч (время московское).

19. Сведения о возможности АО «Автодор-Телеком» изменить предусмотренные Договором объем Услуг и Цену: в соответствии со статьей 12.2 Порядка Закупочной Деятельности.

20. Общие требования к Участникам Закупки, установленные в соответствии со статьей 4.1 Порядка Закупочной Деятельности:

1) Участник Закупки должен являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц);

<sup>1</sup> АО «Автодор-Телеком» вправе рассмотреть Конкурсные Заявки раньше установленного Извещением и Конкурсной Документацией срока.

<sup>2</sup> АО «Автодор-Телеком» вправе подвести итоги Конкурса раньше установленного Извещением и Конкурсной Документацией срока.

2) Участник Закупки не должен иметь каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;

3) Участник Закупки должен быть представлен для участия в Конкурсе надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

4) в отношении Участника Закупки должна отсутствовать инициированная процедура ликвидации и решение арбитражного суда о признании Участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать по состоянию на день подачи соответствующей Заявки и далее вплоть до даты заключения Договора обстоятельства, препятствующие осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленные на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, отсутствие применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации);

6) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

7) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

8) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) у Участника Закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Закупочной Заявки, превышающая 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов. Участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не принято на день подачи Заявки (при проведении Конкурса – по состоянию на день рассмотрения Конкурсной Заявки).

21. Обеспечение Конкурсной Заявки составляет **10 (десять) процентов** от Начальной (максимальной) Цены Договора. Указанная сумма перечисляется на счёт Участника Закупки, открытый для него ЭТП при аккредитации.

22. Размер обеспечения исполнения обязательств по Договору, срок и порядок его предоставления: Предоставление Участником Конкурса, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения обязательств по Договору: не требуется.

23. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Конкурса, с которым должен быть заключен Договор, такой Участник Конкурса обеспечивает представление в АО «Автодор-Телеком», следующих сведений и документов:

1) Документы, указанные в Приложении № 9 к Конкурсной Документации.

24. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления документов и сведений, указанных в части 23 настоящего раздела Конкурсной Документации, АО «Автодор-Телеком» на основании документов и сведений, указанных в части 23 настоящего раздела Конкурсной Документации, Конкурсной Заявки Участника Конкурса и Конкурсной Документации вносит в Проект Договора, в том числе в Приложения к нему, включенные в состав Конкурсной Документации, все данные, необходимые для заключения Договора, сшивает его и направляет его

на согласование структурным подразделениям и должностным лицам АО «Автодор-Телеком» в установленном порядке.

После согласования Проекта Договора АО «Автодор-Телеком» направляет его на подпись Участнику Конкурса, с которым должен быть заключен Договор, в количестве 2 (двух) экземпляров.

25. Участник Конкурса, с которым должен быть заключен Договор, в течение 2 (двух) календарных дней со дня поступления к нему всех экземпляров Договора, подписывает и скрепляет печатью (в случае наличия) подписные листы, а также обратную сторону последних листов всех экземпляров договора в местах их сшивания, и передает подписанные экземпляры Договора, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, в случае если Конкурсной Документацией такое предоставление предусмотрено, в АО «Автодор-Телеком».

26. Подписание Договора АО «Автодор-Телеком» будет осуществлено после принятия Советом директоров или Общим собранием акционеров решения об одобрении совершения крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, срок подписания Договора АО «Автодор-Телеком» может быть продлен на время, необходимое для получения одобрения такой сделки.

27. Договор заключается в письменной форме.

В день возврата Договора АО «Автодор-Телеком», Исполнитель с помощью факсимильных или электронных средств связи сообщает АО «Автодор-Телеком» сведения о представителе Исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование Исполнителя), с которым будут переданы экземпляры Договора, дату и время прибытия данного представителя Исполнителя в АО «Автодор-Телеком».

Вышеуказанная информация необходима для получения пропуска на представителя Исполнителя, информация сообщается минимум за два часа до прибытия представителя Исполнителя. Представитель Исполнителя должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

## **II. Порядок предоставления Конкурсной Документации, разъяснение положений Конкурсной Документации и внесение в нее изменений**

1. Извещение о проведении Конкурса, Конкурсная Документация размещены ООО «Автодор-ТП» на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и на сайте ЭТП, доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Со дня размещения на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и сайте ЭТП извещения о проведении Конкурса ООО «Автодор-ТП» на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления бесплатно предоставит по электронным каналам связи такому лицу Конкурсную Документацию в форме электронного документа.

3. Предоставление Конкурсной Документации до размещения на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и на сайте ЭТП извещения о проведении Конкурса не допускается.

4. Разъяснения положений Конкурсной Документации предоставляются Участникам Закупки на основании заявления, поданного в форме электронного документа. Заявление должно содержать в себе наименование Конкурса, реестровый номер Конкурса на ЭТП, содержание запроса с указанием положений Конкурсной Документации, которые необходимо разъяснить. Участник Закупки вправе направить запрос о разъяснении положений Конкурсной Документации в сроки, установленные частью 17 раздела I Конкурсной документации.

5. АО «Автодор-Телеком» не позднее 3 (трёх) рабочих дней от даты получения соответствующего запроса о разъяснении положений Конкурсной Документации направляет лицу, представившему соответствующий запрос, разъяснения положений Конкурсной Документации в



письменной форме или в форме электронного документа, при условии, что соблюдены требования к Участнику Закупки и его запросу, установленные частью 4 настоящего раздела.

6. В течение 3 (трех) дней от даты направления разъяснений положений Конкурсной Документации такие разъяснения подлежат размещению на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и на сайте ЭТП с указанием предмета запроса и предоставленного разъяснения. При этом информация о лице, подавшем соответствующий запрос, не указывается.

7. АО «Автодор-Телеком», по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника Закупки, вправе принять решение о внесении изменений в Конкурсную Документацию и извещение о проведении Конкурса, либо принять решение об отказе от проведения Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи Конкурсных Заявок. Изменение предмета Конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в Конкурсную Документацию, размещаются ООО «Автодор-ТП» на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и на сайте ЭТП не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в Конкурсную Документацию срок подачи Конкурсных Заявок продлевается таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и ЭТП до даты окончания приема Конкурсных Заявок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

8. В случае если заключение Договора является для АО «Автодор-Телеком» крупной сделкой / сделкой с заинтересованностью и изменения в Конкурсную Документацию затрагивают условия Договора, указанные в решении Советом директоров или Общим собранием акционеров о предварительном одобрении заключения Договора как крупной сделки / сделки с заинтересованностью, то внесение изменений в условия проекта Договора и/или в Конкурсную Документацию проводится только в случае положительного рассмотрения Советом директоров или Общим собранием акционеров вопроса о внесении изменений в решение о предварительном одобрении заключения Договора как крупной сделки / сделки с заинтересованностью.

### **III. Подача Конкурсных Заявок**

1. Для участия в Конкурсе Участник Закупки подает Конкурсную Заявку в срок и по форме, которые установлены Конкурсной Документацией (Приложения №№ 2, 3, 4 к Конкурсной Документации), а также с учетом требований, установленных статьями 7.8 и 8.2 Порядка Закупочной Деятельности.

Конкурсная Заявка представляется в ООО «Автодор-ТП» по адресу: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/10 – «ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР» (далее – ООПКП), либо на электронный адрес: [avtodorzakupki@gmail.com](mailto:avtodorzakupki@gmail.com).

Конкурсная Заявка, поданная в письменной форме, должна быть передана в рабочее время ООО «Автодор-ТП» сотруднику ООПКП, ответственному за регистрацию Заявок лично и зарегистрирована в «Журнале регистрации Конкурсных Заявок», При этом Участник Закупки (уполномоченный им для подачи Конкурсной Заявки представитель) должен поставить свою подпись в «Журнале регистрации конкурсных заявок», подтверждая тем самым дату и время регистрации Заявки.

В случае подачи Конкурсной Заявки в письменной форме, Участник Закупки с помощью электронных средств связи сообщает в форме электронного документа ООО «Автодор-ТП» на электронный адрес: [avtodorzakupki@gmail.com](mailto:avtodorzakupki@gmail.com) сведения о представителе Участника Закупки (фамилия, имя, отчество), с которым будет передана Конкурсная Заявка, дату и время прибытия данного представителя в ООО «Автодор-ТП».

Вышеуказанная информация необходима ООО «Автодор-ТП» для заказа пропуска на представителя Участника Закупки. Сведения о представителе Участника Закупки сообщаются ООО «Автодор-ТП» в его рабочее время не позднее последнего рабочего дня, предшествующего

дню проведения процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками, с учетом рабочего времени ООО «Автодор-ТП», установленного внутренним трудовым распорядком. Представитель Участника Закупки должен иметь при себе паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи Конкурсной Заявки в форме электронного документа, временем представления Заявки и временем ее регистрации считается зафиксированное в электронной почте ООО «Автодор-ТП» время поступления Заявки на адрес электронной почты: [avtodorzakupki@gmail.com](mailto:avtodorzakupki@gmail.com).

Если Конкурсная Заявка в форме электронного документа представлена в нескольких томах, то временем ее регистрации считается время поступления последнего тома Заявки. Если Конкурсная Заявка в форме электронного документа подана после окончания рабочего времени ООО «Автодор-ТП», временем поступления такой Заявки считается 09:00 часов рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки.

2. Участник Закупки подает Конкурсную Заявку (том Заявки) в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом при подаче Конкурсной Заявки (тома Заявки) в письменной форме, на таком конверте Участник Закупки указывает наименование Конкурса, на участие в котором подается данная Заявка. Участник Закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. В случае подачи Конкурсной Заявки (тома Заявки) в письменной форме, все листы Конкурсной Заявки (все листы тома Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная Заявка (том Заявки) должна содержать опись входящих в ее состав документов и/или копий документов, быть скреплена печатью Участника Закупки (в случае наличия) и подписана Участником Закупки или лицом, им уполномоченным. Все входящие в состав Конкурсной Заявки документы и/или копии документов должны предоставляться надлежаще оформленными и в действующих редакциях. Количество листов в томе Заявки не может превышать двести листов.

Бумажная наклейка на месте прошивки Конкурсной Заявки (тома Заявки) должна быть оформлена следующим образом:

а) в случае наличия (в соответствии с учредительными документами) у Участника Закупки печати:

Прошито, пронумеровано, скреплено  
подписью и печатью

\_\_\_\_\_ ЛИСТОВ  
(количество листов)

\_\_\_\_\_ (должность с указанием наименования Участника Закупки)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

место печати  
(М.П.)

Прошивка не должна препятствовать ознакомлению с документом. При опечатывании узел прошивки должен быть обязательно закрыт бумажной наклейкой.

б) в случае отсутствия (в соответствии с учредительными документами) у Участника Закупки печати:

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
_____ ЛИСТОВ (количество листов)
(должность с указанием наименования Участника Закупки)
_____ Ф.И.О. (подпись)

Прошивка не должна препятствовать ознакомлению с документом. При опечатывании узел прошивки должен быть обязательно закрыт бумажной наклейкой.

При предоставлении Конкурсной Заявки на бумажном носителе (в письменной форме), к оригиналу Конкурсной Заявки на бумажном носителе должна прилагаться его полная копия на электронно-оптическом носителе (CD или DVD), исключающем возможность вторичной записи на него, а также изменения содержащихся на таком электронно-оптическом носителе данных.

Соблюдение Участником Закупки указанных требований означает, что все документы и/или копии документов, и сведения, входящие в состав Конкурсной Заявки (тома Заявки), поданы от имени Участника Закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Конкурсной Заявки (тома Заявки) документов и/или копий документов, и сведений.

Несоблюдение Участником Закупки указанных выше требований будет расцениваться Конкурсной Комиссией как нарушение требований Конкурсной Документации к оформлению Конкурсной Заявки и будет вести к отказу в допуске Участника Закупки к участию в Конкурсе, за исключением требования о том, что все листы Конкурсной Заявки и тома Конкурсной Заявки должны быть пронумерованы. Ненадлежащее исполнение Участником Закупки требования о том, что все листы Конкурсной Заявки (тома конкурсной Заявки) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

4. В случае подачи Конкурсной Заявки (тома конкурсной Заявки) в форме электронного документа, такой документ должен в том числе содержать наименование Конкурса и опись входящих в его состав документов и/или копий документов. Все входящие в состав Конкурсной Заявки документы и/или копии документов должны предоставляться надлежаще оформленными и в действующих редакциях.

Соблюдение Участником Закупки указанных требований означает, что все документы и/или копии документов, и сведения, входящие в состав Конкурсной Заявки (тома Заявки), поданы от имени Участника Закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Конкурсной Заявки (тома Заявки) документов и/или копий документов, и сведений.

Несоблюдение Участником Закупки указанных выше требований будет расцениваться Конкурсной Комиссией как нарушение требований Конкурсной Документации к оформлению Конкурсной Заявки и будет вести к недопущению Участника Закупки к участию в Конкурсе.

5. Участник Закупки вправе подать только одну Конкурсную Заявку.

6. Прием Конкурсных Заявок прекращается в день и время вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам с учетом положений Порядка Закупочной Деятельности.

7. Участник Закупки вправе вносить изменения в Конкурсную Заявку по данному Конкурсу, поданную ранее, путем предоставления в ООО «Автодор-ТП» новой (измененной) редакции листа, раздела, главы, тома Конкурсной Заявки, с указанием в пояснительной записки, что первоначально представленные документы (копии документов) считать недействующими.

8. Участник Закупки, подавший Конкурсную Заявку, вправе отозвать или внести изменения в Заявку в любое время до дня окончания срока подачи Конкурсных Заявок. При отзыве Конкурсной Заявки она Участнику Закупки не возвращается.

АО «Автодор- Телеком» в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме или в форме электронного документа уведомляет Оператора ЭТП об отзыве Заявки. Оператор ЭТП

прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах такого Участника в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

9. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только одна Заявка или не подана ни одна Заявка, Конкурс признается несостоявшимся.

10. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только одна Заявка, конверт с указанной Заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке и указанная Заявка рассматривается в соответствии с положениями Конкурсной Документации и Порядка Закупочной Деятельности.

11. В случае если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной Документацией, Участник Закупки, подавший единственную Заявку, и АО «Автодор-Телеком» осуществляют действия по заключению Договора, указанные в частях 23-27 раздела I Конкурсной Документации.

12. Договор оформляется с учетом положений Порядка Закупочной Деятельности на условиях, предусмотренных Конкурсной Заявкой и Конкурсной Документацией и по цене Договора, которая предусмотрена Конкурсной Заявкой. Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в Извещении о проведении Конкурса.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о заключении Договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах Участника Конкурса в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе. При этом Оператор ЭТП списывает со счета для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участника Конкурса, с которым заключен Договор, денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

При непредставлении АО «Автодор-Телеком» таким Участником Закупки в срок, предусмотренный Конкурсной Документацией, сведений и документов, указанных в частях 23 и/или 25 раздела I Конкурсной Документации, такой Участник Закупки признается уклонившимся от заключения Договора.

В случае уклонения Участника Закупки от заключения Договора АО «Автодор-Телеком» в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме или в форме электронного документа уведомляет Оператора ЭТП о таком уклонении.

Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах такого Участника Закупки в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, в размере обеспечения Конкурсной Заявки и перечисляет данные денежные средства АО «Автодор-Телеком», а также списывает со счета такого Участника денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

#### **IV. Порядок вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам**

1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и Конкурсной Документации, Конкурсной Комиссией вскрываются конверты с Конкурсными Заявками и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам. Вскрытие конвертов с Конкурсными Заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам осуществляются в один день.

2. Конкурсной Комиссией вскрываются конверты с Конкурсными Заявками и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили АО «Автодор-Телеком» до окончания приема Конкурсных Заявок и открытия доступа к

поданным в форме электронных документов Заявкам. В случае установления факта подачи одним Участником Закупки 2 (двух) и более Конкурсных Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Конкурсные Заявки такого Участника Закупки, поданные для участия в Конкурсе, не рассматриваются.

3. Участники Закупки, подавшие Конкурсные Заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4. При вскрытии конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам по каждой поданной Заявке следующие сведения:

1) сведения о целостности конверта с Конкурсной Заявкой на момент вскрытия;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) Участника Закупки, конверт с Конкурсной Заявкой которого вскрывается, и/или доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке которого открывается;

3) почтовый адрес Участника Закупки, конверт с Конкурсной Заявкой которого вскрывается, и/или доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке которого открывается;

4) состав Конкурсной Заявки в объеме, установленном Конкурсной Документацией;

5) числовые значения Конкурсного Предложения Участника Закупки по количественным Критериям Конкурса, при этом, если имеются расхождения между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами.

5. В случае, если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только одна Конкурсная Заявка или не подано ни одной Конкурсной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

6. Протокол вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам ведется Конкурсной Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам. Указанный протокол размещается ООО «Автодор-ТП» в течение рабочего дня, следующего за днем подписания такого протокола, на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и на ЭТП.

7. Конкурсная Комиссия осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

8. Любой Участник Закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким Заявкам.

9. Полученные после окончания приема конвертов с Конкурсными Заявками и подаваемых в форме электронных документов Заявок конверты с Конкурсными Заявками не вскрываются.

10. В течение 1 (одного) часа с момента размещения на ЭТП протокола вскрытия конвертов с Конкурсными Заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам АО «Автодор-Телеком» направляет Оператору ЭТП уведомление о блокировании операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участников Закупки, подавших Конкурсные Заявки, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсных Заявок.

11. В течение 1 (одного) часа с момента получения уведомления, указанного в части 10 настоящего раздела, Оператор ЭТП обязан осуществить блокирование операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участников Закупки, подавших Конкурсные Заявки, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсных Заявок и сообщить АО «Автодор-Телеком» в письменной форме или в форме

электронного документа о наличии или отсутствии денежных средств в размере обеспечения Конкурсных Заявок на счетах таких Участников Закупки.

## **V. Рассмотрение Конкурсных Заявок**

1. Для допуска к участию в Конкурсе Участнику Закупки необходимо:

1) представить в ООО «Автодор-ТП» Конкурсную Заявку по установленной форме (Приложения №№ 2, 3, 4 к Конкурсной Документации) по адресу: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/10, либо на электронный адрес: avtodorzakupki@gmail.com в соответствии с условиями раздела III Конкурсной Документации;

2) Соответствовать установленным статьей 4.1 Порядка Закупочной Деятельности требованиям к Участникам Закупки, проводимой в форме Конкурса (перечень подтверждающих документов указан в Приложении № 1 к Порядку Закупочной Деятельности):

2.1) Участник Закупки должен являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц);

2.2) Участник Закупки не должен иметь каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;

2.3) Участник Закупки должен быть представлен для участия в Конкурсе надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

2.4) в отношении Участника Закупки должна отсутствовать инициированная процедура ликвидации и решение арбитражного суда о признании Участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.5) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать по состоянию на день подачи соответствующей Заявки и далее вплоть до даты заключения Договора обстоятельства, препятствующие осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленные на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, отсутствие применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации);

2.6) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.7) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

2.8) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.9) у Участника Закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Закупочной Заявки, превышающая 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов. Участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не принято на день подачи Заявки (при проведении Конкурса – по состоянию на день рассмотрения Конкурсной Заявки).

3) соответствовать установленным статьей 4.3 Порядка Закупочной Деятельности условиям допуска к участию в Конкурсе. При рассмотрении Конкурсных Заявок Участник Закупки не допускается Конкурсной Комиссией к участию в Конкурсе в случае, если:

3.1) Участник Закупки не соответствует требованиям, установленным статьей 4.1 Порядка Закупочной Деятельности;

3.2) Конкурсная Заявка не соответствует требованиям, установленным Конкурсной Документацией (за исключением случаев несоответствия требованиям Конкурсной Документации документов и/или копий документов, служащих для расчета Критериев Конкурса) в следующих случаях:

а) Конкурсная Заявка представлена неуполномоченным лицом;

б) какие-либо документы и материалы, представленные в Конкурсной Заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами;

в) документы и/или копии документов, и материалы, предусмотренные Конкурсной Документацией, предоставлены в неполном объеме или нечитаемые;

г) какие-либо документы, копии документов и материалы, предусмотренные Конкурсной Документацией, оформлены не в соответствии с требованиями Конкурсной Документации, представлены в недействующих редакциях, составлены в нарушение требований применимого законодательства;

д) установлены либо недостоверность представленных документов, либо обнаружены существенные ошибки<sup>3</sup> в каких-либо из представленных в соответствии с требованиями Конкурсной Документации документах, копий документов, материалов, информации и сведений, в том числе недостоверны расчеты, содержащиеся в приложенных пояснительных материалах (сметы, бюджеты, и другие), либо такие расчеты являются неверными и содержат ошибочные данные и/или допущения, сделанные Участником Закупки в расчетах, применены без необходимых обоснований, что позволяет сделать однозначный вывод о невозможности достижения результатов исполнения Договора, в случае применения таких допущений;

е) если предложение Участника Закупки, содержащееся в Конкурсной Заявке, не соответствует следующим установленным параметрам Конкурса: превышает начальное (максимальное) значение (в случае, если установлено снижение такого параметра), либо меньше, чем начальное (минимальное) значение (в случае, если установлено увеличение такого параметра) по соответствующему количественному критерию Конкурса, или такие предложения находятся за пределами коридора изменений, установленного в Конкурсной Документации, условия, содержащиеся в Конкурсной Заявке, а также, если соответствующее требование установлено в Конкурсной Документации, если соответствующие количественные значения по критериям Конкурса, предлагаемые Участником Закупки, не содержат необходимых обоснований;

ж) установлено несоответствие функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных, количественных характеристик и иных предложений об условиях исполнения Договора, содержащихся в Конкурсном предложении Участника Закупки, требованиям Конкурсной Документации, и/или несоответствие положений Конкурсной Заявки требованиям инструкции по заполнению формы Конкурсной Заявки, содержащейся в Конкурсной Документации;

3.3) невыполнение Участником Закупки требований Конкурсной Документации об обеспечении его Конкурсной Заявки, в частности непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, а равным образом невнесение денежных средств в порядке, указанном в Конкурсной Документации;

3.4) непредставление Участником Закупки запрошенных у него Конкурсной Комиссией разъяснений относительно представленных в составе Конкурсной Заявки документов и/или копий документов, материалов, сведений и информации;

3.5) установление факта осуществления Участником Закупки недобросовестной конкуренции, в частности: сговора и/или согласованных действий с другими Участниками

<sup>3</sup> Существенными ошибками признаются ошибки, которые исключают возможность использования документа в соответствии с его целями.

Закупки, подкупа и/или оказания давления, и/или оказания иных форм влияния на членов Конкурсной Комиссии, обнаружение факта аффилированности между членом Конкурсной Комиссии и/или экспертом с одной стороны и Участником Закупки – с другой;

3.6) неисполнение Участником Закупки, лицом, с которым, заключается Договор, обязательств, указанных в пункте 6 части 1 статьи 4.1 Порядка Закупочной Деятельности.

2. Конкурсная Комиссия рассматривает Конкурсные Заявки на соответствие требованиям, установленным в Конкурсной Документации. При рассмотрении поданных Заявок Конкурсная Комиссия вправе проверять достоверность указанных в них сведений.

3. В случае необходимости, при рассмотрении Конкурсных Заявок, Конкурсная Комиссия вправе в письменном виде потребовать от Участника Закупки разъяснения положений его Конкурсной Заявки и документов, в ней представленных.

4. На основании результатов рассмотрения всех поданных Конкурсных Заявок Конкурсная Комиссия принимает решение:

1) о соответствии Конкурсной Заявки соответствующего Участника Закупки требованиям Конкурсной Документации и как следствие – о допуске к участию в Конкурсе такого Участника Закупки и о признании такого Участника Закупки Участником Конкурса;

2) о несоответствии Конкурсной Заявки соответствующего Участника Закупки требованиям Конкурсной Документации и/или о несоответствии такого Участника Закупки, а также о несоблюдении каких-либо иных условий допуска к Конкурсу, и как следствие – об отказе в допуске такого Участника Закупки к участию в Конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Конкурсной Документацией в соответствии с требованиями Конкурсной Документации и Порядка Закупочной Деятельности;

3) о признании Конкурса несостоявшимся в связи с тем, что ни одна из представленных Конкурсных Заявок и/или ни один из Участников Закупки не соответствует требованиям, установленным Конкурсной Документацией;

4) о признании Конкурса несостоявшимся в связи с тем, что только одна Конкурсная Заявка, один Участник Закупки соответствует требованиям, установленным Конкурсной Документацией.

5. В соответствии с принятым решением оформляется протокол рассмотрения Конкурсных Заявок, который ведется Конкурсной Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной Комиссии и ее секретарем в день окончания рассмотрения Заявок. Протокол рассмотрения Конкурсных Заявок содержит:

1) сведения обо всех Участниках Закупки, подавших Конкурсные Заявки;

2) сведения обо всех Участниках Закупки, в отношении которых принято решение об их допуске к участию в Конкурсе и о признании их Участниками Конкурса;

3) сведения обо всех Участниках Закупки, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе, с обоснованием такого решения и со ссылками на применимые положения Порядка и/или Конкурсной Документации, обосновывающие принятое решение об отказе в допуске;

4) сведения о решении каждого члена Конкурсной Комиссии о допуске Участника Закупки к участию в Конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в Конкурсе;

5) в установленных случаях – решение о признании Конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения Конкурсных Заявок в день окончания их рассмотрения размещается ООО «Автодор-ТП» на Интернет-сайте АО «Автодор-Телеком», на Официальном Сайте и ЭТП.

6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся, только 1 (один) Участник Закупки, подавший Конкурсную Заявку, признан Участником Конкурса, АО «Автодор-Телеком» и указанный в настоящей части раздела VI Конкурсной Документации Участник Конкурса осуществляют действия по заключению Договора, указанные в частях 23-27 раздела I Конкурсной Документации. Единственный Участник Конкурса не вправе отказаться от заключения Договора.

Договор оформляется с учетом положений Порядка Закупочной Деятельности на условиях, предусмотренных Конкурсной Заявкой и Конкурсной Документацией и по цене Договора, которая



предусмотрена Конкурсной Заявкой. Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в Извещении о проведении Конкурса.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения Договора АО «Автодор- Телеком» уведомляет о заключении Договора Оператора ЭТП.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о заключении Договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах такого Участника в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе.

При этом Оператор ЭТП списывает со счета для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участника, с которым заключен Договор, денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на ЭТП протокола, предусмотренного частью 5 настоящего раздела.

При непредставлении АО «Автодор-Телеком» таким Участником Закупки в сроки, предусмотренные Конкурсной Документацией, документов и сведений, указанных в части 23 и/или 25 раздела I настоящей Конкурсной Документации, подписанного Договора, такой Участник Закупки признается уклонившимся от заключения Договора.

В случае уклонения такого Участника Конкурса от заключения Договора АО «Автодор-Телеком» в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме или в форме электронного документа уведомляет Оператора ЭТП о таком уклонении.

Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах такого Участника Закупки в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, перечисляет данные денежные средства АО «Автодор-Телеком», а также списывает со счета такого Участника денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, такому Участнику Конкурса не возвращаются.

7. Любой Участник Закупки, подавший Конкурсную Заявку, после размещения протокола рассмотрения Конкурсных Заявок вправе направить АО «Автодор- Телеком» в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении результатов рассмотрения Заявок. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса АО «Автодор- Телеком» обязано направить Участнику Закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения результатов рассмотрения Заявок.

## **VI. Оценка и сопоставление Конкурсных Заявок**

1. Конкурсная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Конкурсных Заявок, поданных Участниками Конкурса.

2. Оценка и сопоставление Конкурсных Заявок осуществляются Конкурсной Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с Критериями и порядком оценки Конкурсных Заявок, которые установлены Конкурсной Документацией.

3. Критерии и порядок оценки и сопоставления Конкурсных Заявок:

3.1. При проведении Конкурса Конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки Участников Конкурса по следующим критериям оценки Конкурсных Заявок:

- 1) Цена Договора;
- 2) Квалификация Участника Конкурса;
- 3) Качество выполняемых работ.

Совокупная значимость таких критериев составляет 100 (сто) процентов.

3.2. Значимость критерия «Цена Договора» составляет 20 (двадцать) процентов.

3.3. Значимость критерия «Квалификация Участника Конкурса» составляет 40 (сорок) процентов.

3.4. Значимость критерия «Качество выполняемых работ» составляет 40 (сорок) процентов.

3.5. Конкурсная Комиссия при оценке и сопоставлении Заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критерием «Квалификация Участника Конкурса» вправе оценивать Заявки на участие в Конкурсе по следующим подкритериям:

Таблица № 1 раздела VI Конкурсной Документации

№ п/п	Подкритерии оценки Критерия «Квалификация Участника Конкурса»	Значимость подкритериев и порядок начисления баллов	Документы и сведения, служащие для расчета подкритериев
1.	Наличие у Участника Конкурса опыта (в стоимостном выражении) оказания услуг, аналогичных предмету Конкурса: - разработка и/или техническое сопровождение автоматизированных систем планирования инвестиционной деятельности, и/или автоматизированных систем, включающих подсистемы/модули инвестиционного планирования, для организаций транспортной отрасли, независимо от статуса подрядчика при исполнении договоров (генеральный	Максимальное число баллов по подкритерию равно <b>40</b> порядок начисления баллов указан в таблице №2 раздела VI Конкурсной Документации	1. <sup>4</sup> Копии договоров на оказание услуг. 2. Копии актов сдачи-приемки оказанных услуг. 3. Для иностранных лиц – иные документы (копии документов), подтверждающие стоимость оказанных услуг и факты приемки услуг заказчиком. 4. Вместо копий документов, указанных в пункте 2 возможно представление копий иных документов, оформленных в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», подтверждающих стоимость оказанных услуг и факты приемки услуг Заказчиками. 5. Анкета Участников Закупки, заполненная по форме таблицы №1 Приложения №4 к Конкурсной Документации.

<sup>4</sup> В качестве копий документов, подтверждающих наличие у Участника Закупки опыта выполнения работ, должны представляться копии договоров в комплекте с копиями справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и/или актами сдачи/приемки выполненных работ (КС-2). По п. 1 возможно представление Участником Закупки только копий страниц договоров, содержащих номера и даты заключения договоров, наименования заказчиков и подрядчиков (исполнителей), предметы договоров, цены (стоимости) договоров, реквизиты заказчиков и подрядчиков (исполнителей), подписи заказчиков и подрядчиков (исполнителей) (т.е. последняя страница договора); в случае, если в договоры вносились изменения (дополнения), необходимо представлять копии дополнительных соглашений, в которых содержатся данные изменения (дополнения).

	подрядчик или субподрядчик)) за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.		
2.	Наличие у Участника Конкурса необходимого для выполнения работ персонала.	Максимальное число баллов по подкритерию равно <b>40</b> , порядок начисления баллов указан в таблице №3 раздела VI Конкурсной Документации	1. Копии трудовых книжек <sup>5</sup> сотрудников Участника Закупки. <sup>6</sup> 2. Копии дипломов, подтверждающих наличие у сотрудников Участника Закупки высшего образования по группе специальностей и направлениям подготовки «Информатика и вычислительная техника». 3. Копии сертификатов/свидетельств сотрудников Участника Закупки о прохождении курсов по бизнес-аналитике (Business intelligence) в информационных технологиях. 4. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы №2 Приложения №4 к Конкурсной Документации.
3.	Наличие у Участника Конкурса деловой репутации (за последние 3 года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок).	Максимальное число баллов по подкритерию равно <b>20</b> , порядок начисления баллов указан в таблице №4 раздела VI Конкурсной Документации	1. Копии рекомендательных писем (отзывов) Заказчиков. 2. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы №3 Приложения №4 к Документации.

Таблица № 2 раздела VI Конкурсной Документации

Наличие у Участника Конкурса опыта (в стоимостном выражении) оказания услуг, аналогичных предмету Конкурса: - разработка и/или техническое сопровождение автоматизированных систем планирования инвестиционной деятельности, и/или автоматизированных систем, включающих подсистемы/модули инвестиционного планирования, для организаций транспортной отрасли, независимо от статуса подрядчика при исполнении договоров (генеральный подрядчик или субподрядчик)) за последние	Количество баллов
--	-------------------

<sup>5</sup> По п. 1 необходимо представление Участником Закупки копий всех заполненных страниц и следующей незаполненной страницы трудовых книжек. У всех сотрудников в трудовых книжках должно быть указано о приеме на работу к Участнику Закупки.

<sup>6</sup> В случае, если в соответствии с применимой политикой защиты персональных данных (при условии документального подтверждения применения такой политики) предоставление копии трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте) не допускается, допускается предоставление выкопировки и/или выписки из трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте), подтверждающей работу по основному месту работы соответствующего лица, его должность и стаж работы в заявленной сфере деятельности, заверенной уполномоченным лицом и печатью (если применимо) Участника Закупки.

3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.	
от 0 до 7 миллионов рублей включительно	0
от 7 миллионов рублей 01 копейки до 15 миллионов рублей включительно	10
от 15 миллионов рублей 01 копейки до 22 миллионов рублей включительно	20
от 22 миллионов рублей 01 копейки и более	40

Таблица №3 раздела VI Конкурсной Документации

Наличие у Участника Конкурса необходимого для оказания услуг персонала <sup>7</sup>	Количество баллов
- наличие 2 (двух) и более специалистов, имеющих сертификаты/свидетельства о прохождении курсов по бизнес-аналитике (Business intelligence) в информационных технологиях	20
- наличие от 1(одного) до 2 (двух) специалистов, имеющих сертификаты/свидетельства о прохождении курсов по бизнес-аналитике (Business intelligence) в информационных технологиях	10
- отсутствие специалистов, имеющих сертификаты/свидетельства о прохождении курсов по бизнес-аналитике (Business intelligence) в информационных технологиях	0
- наличие более 10 (десяти) специалистов с высшим образованием по группе специальностей и направлениям подготовки «Информатика и вычислительная техника»	20
- наличие от 1 (одного) до 10 (десяти) специалистов с высшим образованием по группе специальностей и направлениям подготовки «Информатика и вычислительная техника»	10
- отсутствие специалистов с высшим образованием по группе специальностей и направлениям подготовки «Информатика и вычислительная техника»	0

Таблица №4 раздела VI Конкурсной Документации

Наличие у Участника Конкурса деловой репутации (в рамках ранее реализованных проектов) в области технического сопровождения автоматизированных систем планирования инвестиционной деятельности, и/или автоматизированных систем, включающих подсистемы/модули инвестиционного планирования (за последние 3 года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок).	Количество баллов
Представлено 3 (три) и более рекомендательных писем (положительных отзывов) заказчиков	20
Представлено 2 (два) рекомендательных письма (положительных отзыва) заказчика	10
Представлено 1 (одно) рекомендательное письмо (положительный отзыв) или рекомендательные письма (положительные отзывы) заказчиков не предоставлены	0

3.6. Для получения итоговой оценки заявки на участие в Конкурсе по критерию «Квалификация Участника Конкурса» осуществляется расчет такой оценки путем сложения

<sup>7</sup> Указанные специалисты должны состоять в штате Участника Конкурса не менее 6 месяцев (подтверждается копиями трудовых книжек).

значимостей каждого из подкритериев и умножения суммы значимостей на коэффициент значимости, равный значимости в процентах критерия «Квалификация Участника Конкурса» деленной на 100 (сто) процентов.

3.7. Комиссия при оценке и сопоставлении Конкурсных Заявок в соответствии с критерием «Качество выполняемых работ» оценивает Конкурсные Заявки по следующим подкритериям:

Таблица № 5 раздела VI Конкурсной Документации

№ п/п	Подкритерии оценки Критерия «Качество выполняемых работ»	Значимость подкритериев и порядок начисления баллов	Документы и сведения, служащие для расчета подкритериев
1	Соответствие Техническому заданию функциональных и технических характеристик предлагаемого Участником Конкурса к разработке и внедрению решения	Максимальное число баллов по подкритерию равно <b>60</b> , порядок начисления баллов указан в таблице № 6 раздела VI Конкурсной Документации.	1. Детальное описание (предложение) функциональных и технических характеристик предлагаемого Участником Конкурса к разработке и внедрению решения. Заполняется по форме таблицы №4 Приложения № 4 к Конкурсной Документации.
2	Соответствие Техническому заданию детального описания состава и содержания (методологии) услуг по поддержке решения	Максимальное число баллов по подкритерию равно <b>40</b> , порядок начисления баллов указан в таблице № 7 раздела VI Конкурсной Документации.	1. Детальное описание (предложение) состава и содержания работ по сопровождению решения, выполнения требований к информационному и организационному обеспечению работ Участника Закупки. Заполняется по форме таблицы №5 Приложения № 4 к Конкурсной Документации.

Таблица №6 раздела VI Конкурсной Документации

№ п/п	Соответствие Техническому заданию функциональных и технических характеристик предлагаемого Участником Конкурса к разработке и внедрению решения	Количество баллов
1	Описание функциональных и технических характеристик предлагаемых Участником Конкурса услуг, установленных разделами 4 и 5 Технического задания, содержит описание объемов оказываемых услуг, поддерживаемых в рамках оказания услуг функций системы, требований к составу и условиям предоставления услуги	60
2	Описание функциональных и технических характеристик предлагаемых Участником Конкурса услуг, установленных разделами 4 и 5 Технического задания, не содержит описание объемов оказываемых услуг, поддерживаемых в рамках оказания услуг функций системы, требований к составу и условиям предоставления услуги	0

Таблица № 7 раздела VI Конкурсной Документации

№ п/п	Соответствие техническому заданию детального описания состава и содержания (порядка оказания услуг) по сопровождению решения	Количество баллов
1	<p><b>Наличие</b> детального описания состава и содержания (порядка оказания услуг) приведенного в пункте 7 Технического задания, методологии применяемой Участником Конкурса для обеспечения качества оказания услуг с дополнительными предложениями по организации выполнения услуг включающей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описание порядка поступления запросов на техническую поддержку</li> <li>- Описание процедуры обработки обращений специалистом Центра поддержки Заказчика</li> <li>- Описание процедуры обработки обращений специалистом Центра поддержки Исполнителя</li> <li>- Процедуры закрытия обращений</li> <li>- Порядок формирования и обновления версий</li> <li>- Порядок взаимодействия при проведении плановых и регламентных работ</li> <li>- Порядок взаимодействия при возникновении нештатных ситуаций</li> <li>- Диаграмма (схема) процесса обработки обращений</li> </ul>	40
2	<p><b>Отсутствие</b> детального описания порядка оказания услуг приведенного в пункте 7 Технического задания, методологии применяемой Участником Конкурса для обеспечения качества оказания услуг, и дополнительных предложений по организации выполнения услуг</p>	0

3.8. Для получения итоговой оценки Заявки на участие в Конкурсе по критерию «Качество выполняемых работ» осуществляется расчет такой оценки путем сложения значимостей каждого из подкритериев и умножения суммы значимостей на коэффициент значимости, равный значимости в процентах критерия «Качество выполняемых работ» деленной на 100 (сто) процентов.

3.9. Для получения итоговой оценки Конкурсной Заявки по Критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки по формуле:

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

где:

Ra<sub>i</sub> - итоговая оценка Конкурсной Заявки по Критерию «Цена Договора»;

A<sub>max</sub> - начальная (максимальная) Цена Договора, установленная в Конкурсной Документации;

A<sub>i</sub> - предложение i-го Участника Конкурса по Цене Договора;

K<sub>i</sub> - коэффициент значимости, равный значимости в процентах Критерия «Цена договора», деленной на 100 (сто) процентов.

Количество баллов, начисляемых Заявке Участника Конкурса по Критерию «Цена Договора» равно полученному в результате расчета по вышеуказанной формуле численному значению.

3.7. Для получения итоговой оценки Заявки на участие в Конкурсе осуществляется расчет такой оценки путем сложения всех итоговых оценок Конкурсной Заявки по всем Критериям.

4. На основании результатов оценки и сопоставления Конкурсных Заявок Комиссией каждой Конкурсной Заявке относительно других Конкурсных Заявок по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Конкурсных Заявках содержатся одинаковые условия

исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Конкурсной Заявке, которая поступила ранее других Конкурсных Заявок, содержащих такие условия.

5. Победителем Конкурса признается Участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Конкурсной Заявке которого присвоен первый номер.

6. Конкурсная Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Конкурсных Заявок (подведения итогов Конкурса), в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Конкурсных Заявок,
- 2) об Участниках Конкурса, Конкурсные Заявки которых были рассмотрены,
- 3) о порядке оценки и сопоставления Конкурсных Заявок,
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Конкурсных Заявок решении о присвоении Конкурсным Заявкам порядковых номеров,

- 5) сведения о решении каждого члена Конкурсной Комиссии о присвоении Конкурсным Заявкам значений по каждому из предусмотренных Критериев Конкурса,

- 6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (если применимо) (для физических лиц) и почтовые адреса Участников Конкурса, Конкурсным Заявкам которых присвоен первый и второй номера,

- 7) в случае необходимости – сведения о необоснованности снижения Участниками Закупки Цены Договора от Начальной (максимальной) Цены Договора (при наличии в составе Конкурсной Документации приложения к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора») и/или иных установленных несоответствиях конкурсных предложений Участников Конкурса требованиям Порядка Закупочной Деятельности и/или Конкурсной Документации;

- 8) в случае необходимости – сведения об отстранении Участника Конкурса от участия в Конкурсе.

7. Протокол оценки и сопоставления Конкурсных Заявок составляется в течение 3 (трех) рабочих дней от даты проведения соответствующего заседания Конкурсной Комиссии. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Конкурсной Комиссии, секретарем Конкурсной Комиссии. Протокол подписывается победителем Конкурса в месте нахождения АО «Автодор- Телеком» в день его составления. Секретарь Конкурсной Комиссии уведомляет победителя Конкурса о необходимости подписания такого протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых хранится у АО «Автодор-Телеком». Победитель Конкурса и АО «Автодор-Телеком» осуществляют действия по заключению Договора, указанные в частях 23 - 27 раздела I Конкурсной Документации. Договор составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных Победителем Конкурса в Конкурсной Заявке, в Проект Договора, прилагаемый к Конкурсной Документации. При этом Договор заключается с учетом положений Порядка закупочной Деятельности на условиях, которые предусмотрены Конкурсной Заявкой Победителя Конкурса и Конкурсной Документацией и по Цена Договора, которая предусмотрена Конкурсной Заявкой Победителя Конкурса. Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в Извещении о проведении Конкурса.

Протокол оценки и сопоставления Конкурсных Заявок размещается на Официальном Сайте, на Интернет-сайте Компании, на ЭТП в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня размещения на сайте ЭТП и Официальном Сайте указанного в части 6 настоящего раздела протокола, прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в открытых Конкурсах Участников Конкурса, не ставших победителями Конкурса, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки, за исключением Участника Конкурса, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, возвращаются в порядке, предусмотренном Конкурсной Документацией.

9. Любой Участник Конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления Конкурсных Заявок вправе направить АО «Автодор-Телеком» в письменной форме или в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов Конкурса. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления вышеуказанного запроса АО «Автодор-Телеком» обязано направить Участнику Закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения результатов Конкурса.

10. Любой Участник Конкурса вправе обжаловать результаты Конкурса в порядке, предусмотренном статьей 13.1 Порядка Закупочной Деятельности.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, Конкурсные Заявки, Конкурсная Документация, изменения, внесенные в Конкурсную Документацию, и разъяснения Конкурсной Документации хранятся АО «Автодор-Телеком» не менее трех лет с даты размещения данных документов на сайте ЭТП и Официальном Сайте.

## **VII. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса**

1. В случае если Победитель Конкурса или Участник Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный Конкурсной Документацией, не представил АО «Автодор-Телеком» сведения и документы, указанные в частях 23 и 25 раздела I Конкурсной Документации, Победитель Конкурса или Участник Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора.

2. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, АО «Автодор-Телеком» вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя Конкурса заключить Договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора и/или заключить Договор с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер.

АО «Автодор-Телеком» обязана заключить Договор с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, при отказе от заключения Договора с Победителем Конкурса в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 2.6 Порядка Закупочной Деятельности. При этом заключение Договора для Участника Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения Победителя Конкурса или Участника Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора ООО «Автодор-ТП» в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме или в форме электронного документа уведомляет Оператора ЭТП о таком уклонении.

Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах такого Участника в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, перечисляет данные денежные средства АО «Автодор-Телеком», а также списывает со счета такого Участника Конкурса денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

В случае уклонения Участника Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора АО «Автодор-Телеком» вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника заключить Договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, и/или принять решение о признании Конкурса несостоявшимся. В случае если АО «Автодор-Телеком» отказалась от заключения Договора с Победителем Конкурса или с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, Конкурс признается несостоявшимся.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником Конкурса, с которым заключается Договор Конкурсной Заявке и в Конкурсной Документации. При заключении Договора Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в извещении о проведении открытого Конкурса. В случае если Договор



заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого Договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора.

4. В случае если при проведении закупки Победитель Конкурса или Участник Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, не могут заключить Договор, АО «Автодор-Телеком» вправе заключить Договор с Участниками Конкурса, Конкурсным Заявкам которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, предусмотренных частью 3 настоящего раздела. Такие Участники Закупки вправе отказаться от заключения Договора.

5. ООО «Автодор-ТП» в письменной форме или в форме электронного документа уведомляет о заключении Договора Оператора ЭТП, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о заключении Договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах Победителя Конкурса в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе.

6. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о заключении Договора с Победителем Конкурса или с Участником Закупки, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 11 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах Участника, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе. При этом Оператор ЭТП списывает со счета для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах Участника, с которым заключен Договор, денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

# Приложения к Конкурсной Документации

Приложение № 1  
к Конкурсной Документации

## Техническая часть

### Техническое задание на предоставление услуг

#### 1. Предмет технического задания.

- 1.1. Предмет Технического задания - Оказание услуги технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее услуга).
- 1.2. Автоматизированная система стратегического и инвестиционного планирования деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее - Система) является объектом обслуживания при оказании услуги.

#### 2. Цели оказания услуги.

- 2.1. Повышение эффективности функционирования Системы.
- 2.2. Сокращение времени простоя Системы.
- 2.3. Развитие методической базы Системы.
- 2.4. Поддержка работы Пользователей Системы.
- 2.5. Контроль соблюдения технологии использования Системы.

#### 3. Термины и определения.

- 3.1. 1-я линия технической поддержки – группа специалистов Заказчика, осуществляющих прием и регистрацию заявок в Учетной системе, а также взаимодействие с конечными пользователями Системы по открытым заявкам.
- 3.2. 2-я линия технической поддержки – группа специалистов Заказчика, непосредственно выполняющих действия в целях исполнения заявок конечных пользователей Системы.
- 3.3. 3-я линия технической поддержки – группа специалистов Исполнителя, участвующих в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.).
- 3.4. Время реакции - Максимальный срок с момента направления представителем Заказчика запроса, в течение которого представители Исполнителя подтвердят его получение и приступят к оказанию услуги по технической поддержке, указанной в Запросе.
- 3.5. Версия - Выпуск набора исправлений Системы, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования.
- 3.6. Владелец Системы - Государственная компания «Российские автомобильные дороги».
- 3.7. Дефект – недостаток программного кода или конфигурации ППО Системы, выявленный при проведении мероприятий по восстановлению штатного режима Системы, и для устранения требующий внесения корректирующих изменений в ППО Системы.
- 3.8. Запрос, заявка, обращение пользователя - Заявка на устранение инцидента, предоставление консультаций или проведение иного мероприятия, входящего в состав услуги. Исчисление сроков выполнения мероприятий из состава услуги определяется в п.7.4.7. Требования к приоритетам и срокам решения инцидентов по запросу предусмотрены разделом 6 Технического задания. Требования к формам подачи запроса

- и видам уведомления о поступлении предусмотрены разделом 0 Технического задания
- 3.9. Инцидент - состояние, возникшее при использовании Системы по функциональному назначению и в соответствии с документацией, однозначно характеризующееся нарушением работоспособности Системы или соответствия функциональных возможностей Системы штатному режиму, и требующее принятия мер со срочностью, соответствующей степени влияния на возможность использования Системы Владелльцем.
  - 3.10. Исправление – модификация ППО, предназначенная для устранения дефекта Системы.
  - 3.11. Конечный пользователь Системы - Пользователь, обращающийся к Системе для осуществления работ по стратегическому и инвестиционному планированию и мониторингу деятельности Владельца Системы. Является получателем результатов оказания услуг. Состав конечных пользователей определяется списком авторизованных в Системе пользователей.
  - 3.12. Устранение дефекта - Предоставление исправления, восстанавливающего работоспособность и функциональность Системы до уровня, предусмотренного документацией на Систему.
  - 3.13. Решение запроса - Восстановление штатного режима функционирования Системы, предоставление Заказчику (в зависимости от конкретного запроса) исправления дефекта, запрошенной информации, консультаций, рекомендаций по обновлению ПО, и иных результатов мероприятий из состава услуги.
  - 3.14. Обработка запроса - Действие, последовательность действий, описание действий Исполнителя, приводящее к решению сформулированной Заказчиком проблемы.
  - 3.15. Обходное решение - Набор процедур, исполнение которых обеспечит частичное либо полное восстановление работоспособности и функциональности Системы.
  - 3.16. Плановое обслуживание, регламентные работы – комплекс мероприятий из состава Услуги, проводимый Исполнителем на регулярной основе в целях снижения рисков возникновения инцидентов.
  - 3.17. Приоритет (запроса) - Признак, присваиваемый запросу на предоставление технической поддержки и консультации, который отражает срочность выполнения работ предоставления решения по запросу, позволяющий определить очерёдность решения данного запроса по отношению к другим запросам.
  - 3.18. Программное обеспечение Системы - Реализация алгоритмов автоматизации процессов инвестиционного планирования в форме объектного кода или в иной подлежащей правовой охране форме, авторские и иные интеллектуальные права на которую принадлежат Владельцу Системы.
  - 3.19. Продуктивная среда Системы - Экземпляр Системы, находящийся на технических средствах Владельца Системы и используемый для автоматизации процессов стратегического и инвестиционного планирования и мониторинга деятельности Владельца Системы.
  - 3.20. ПО - Программное обеспечение.
  - 3.21. ППО – Прикладное ПО.
  - 3.22. СУБД – Системы управления базами данных.
  - 3.23. Тестовая среда Системы - Экземпляр Системы, находящийся на технических средствах Владельца Системы и используемый для моделирования поведения Системы в результате внесения изменений и обновлений в прикладное программное обеспечение, данные, системно-технические ресурсы.
  - 3.24. Техническая поддержка – Комплекс проводимых Исполнителем мероприятий по обеспечению функционирования Системы, включая своевременное предоставление информации, необходимых для достижения целей Технического задания.
  - 3.25. Функции Системы - Перечень возможностей системы, описанных в документации на систему, переданной Заказчиком Исполнителю до начала оказания услуги.
  - 3.26. График обслуживания - Временной режим, в соответствии с которым Исполнитель

- гарантирует Заказчику проведение мероприятий из состава услуги, предусмотренных разделом 5 Технического задания, и установленный разделом 6 Технического задания.
- 3.27. Штатный режим - Основной режим функционирования Системы в соответствии с документацией.
  - 3.28. Учетная система - Информационная система управления запросами конечных пользователей на техническую поддержку Системы.
  - 3.29. Участники технической поддержки - конечные пользователи Системы, представители Заказчика и специалисты Исполнителя, взаимодействующие в процессе технической поддержки Системы.
  - 3.30. Центр поддержки Заказчика – подразделение Заказчика, ответственное за прием и решение запросов конечных пользователей Системы, и представляющее 1-ю и 2-ю линию технической поддержки.
  - 3.31. Центр поддержки Исполнителя – подразделение Исполнителя, ответственное за прием и решение запросов Заказчика, и представляющее 3-ю линию технической поддержки.

#### **4. Место, объемы и сроки оказания услуги:**

- 4.1. Услуга оказывается по адресам:
  - 4.1.1. г. Москва, Страстной бульвар, дом 9.
- 4.2. Состав Системы:
  - 4.2.1. модуль «Инвестиционное планирование».
  - 4.2.2. модуль «Стратегическое планирование».
  - 4.2.3. модуль «Загрузка и проверка данных».
  - 4.2.4. модуль «Стандартная отчетность».
  - 4.2.5. модуль «Аналитическая отчетность».
  - 4.2.6. Финансово-аналитический модуль.
  - 4.2.7. Интеграционный модуль.
  - 4.2.8. модуль «Администрирование и настройка АС».
- 4.3. Количество экземпляров Системы:
  - 4.3.1. Продуктивная среда Системы (<http://investplan.rosavtodor.local/>).
  - 4.3.2. Тестовая среда Системы (<http://uat.investplan.rosavtodor.local/>).
- 4.4. Количество конечных пользователей Системы, находящихся по адресу обслуживания, предусмотренному п. 4.1. Технического задания, не ограничено.
- 4.5. Сроки оказания услуги: начало проведения мероприятий: с даты подписания Сторонами Договора, окончание проведения мероприятий – 31 марта 2017 года.

#### **5. Требования к составу и условиям предоставления услуги.**

- 5.1. Перечень мероприятий по предоставлению услуги:
  - 5.1.1. Обеспечение работоспособности Системы:
    - 5.1.1.1. Диагностика, анализ, определение причин отклонения функционирования Системы от штатного режима.
    - 5.1.1.2. Исправление дефектов, связанных с загрузкой данных ППО и работой ППО.
    - 5.1.1.3. Предоставление обходного решения по дефекту Системы.
    - 5.1.1.4. Восстановление ППО после сбоев Системы.
  - 5.1.2. Обновление Системы:
    - 5.1.2.1. Разработка и поставка исправлений и версий ППО.
    - 5.1.2.2. Установка исправлений и версий ППО.
    - 5.1.2.3. Проверка работоспособности исправлений в тестовой среде Системы.
    - 5.1.2.4. Проверка работоспособности исправлений в продуктивной среде Системы.
  - 5.1.3. Методическая поддержка и консультирование:
    - 5.1.3.1. Подготовка методической документации по Системе (инструкции для

конечных пользователей, документирование скриптов и кодов обновления ППО и т.д.).

5.1.3.2. Консультирование по технической документации ППО.

5.1.3.3. Консультирование по вопросам структуры данных ППО.

5.1.3.4. Консультирование по вопросам возможностей или функций Системы, не описанных в документации на Систему.

5.1.3.5. Анализ запросов, содержащих пожелания Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функциональности Системы, выходящие за пределы обязательств Исполнителя по оказанию услуги, взаимодействие с Заказчиком по ним в процессе решения, с выдачей рекомендаций по дальнейшим действиям по требованию Заказчика.

5.1.4. Предоставление отчетности по оказанию услуги.

## 5.2. Условия предоставления услуги.

5.2.1. Исполнитель, в рамках предоставления услуги, принимает на поддержку Систему в составе, количестве экземпляров и конечных пользователей, определенном в разделе 4 Технического задания.

5.2.2. Осуществление мероприятий по управлению запросами конечных пользователей Системы, администрированию и плановому обслуживанию Системы производится силами и за счет Заказчика;

5.2.3. Заказчик обеспечивает предоставление специалистам Исполнителя административного доступа к аппаратным и программным компонентам Системы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава услуги;

5.2.4. Заказчик, по запросу специалистов Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава услуги;

5.2.5. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой Заказчиком, при проведении мероприятий из состава услуги;

5.2.6. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для работы Системы вычислительных ресурсов, ресурсов систем хранения и автоматизированных рабочих мест, оборудованных соответствующим системным ПО и ПО СУБД.

5.2.7. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для резервного копирования Системы вычислительных ресурсов и ресурсов систем хранения, оборудованных соответствующим системным ПО.

5.2.8. Заказчик, в случаях неработоспособности Системы предоставляет всю возможную информацию, относящуюся к инциденту.

5.2.9. Исполнитель при устранении дефекта Системы производит обновление Системы по мере выпуска исправления.

5.2.10. Реализация запросов Заказчика, по разработке Исполнителем предложений по расширению функциональности Системы ограничена, в составе услуги, разработкой документов, содержащих технические требования по созданию технического задания на не более чем 1 (одну) дополнительную функциональность для модулей из состава Системы, определенного п. 4.2 Технического задания на услугу.

5.2.11. Реализация пожеланий Заказчика по доработке ПО Системы, не связанные с дефектами Системы и выходящие за пределы функциональных возможностей, оговоренных в документации на ПО Системы, переданной Заказчиком Исполнителю на момент начала оказания услуги, находится за пределами обязательств

Исполнителя по оказанию услуги.

## 6. Требования к уровню обслуживания.

6.1. Типы приоритетов решения инцидентов приведены в таблице 1.

Таблица 1

Приоритет	Влияние инцидента на работу Системы или конечных пользователей
1	Полная неработоспособность Системы, либо нарушение функциональности, которое приводит к невозможности выполнения своих функциональных обязанностей конечными пользователями.
2	Неработоспособность модуля из состава Системы.
3	Незначительная потеря функциональности Системы, оказывающая влияние более чем на 10 (десять) конечных пользователей Системы.
4	Разовая ошибка или ошибка, систематически оказывающая влияние менее чем на 10 (десять) конечных пользователей системы.

6.2. Требования к параметрам уровня обслуживания при оказании услуги приведены в таблице 2.

Таблица 2

Запрос	График обслуживания	Приоритет	Время реакции в часах	Время решения в часах
Прием по электронной почте	24x7, круглосуточно без выходных дней	Стандартный	0,15	Неприменимо
Прием по телефону	9x5, 9:00 – 18:00 по рабочим дням	Стандартный	0,15	Неприменимо
Консультация	9x5, 9:00 – 18:00 по рабочим дням	Стандартный	4	45
Инцидент	12x5, 8:30 – 20:30 по рабочим дням	1	0,5	4
		2	1	18
		3	4	180
		4	9	270

Временные параметры уровня обслуживания указаны по московскому времени.

6.3. Параметры планового обслуживания.

Таблица 3

График предоставления	Ежемесячно. Временные параметры технологического окна, необходимого для проведения мероприятий планового обслуживания Системы, предварительно согласовываются Заказчиком
Минимальное время уведомления Заказчика о проведении планового обслуживания	8 часов
Минимальное время уведомления Заказчика о неотложных регламентных работах	2 часа

## 7. Порядок оказания услуги.

### 7.1. Общие положения

- 7.1.1. Порядок оказания услуг описывает процедуры взаимодействия между Участниками технической поддержки в рамках Договора.

### 7.2. Уровень обслуживания

- 7.2.1. По согласованию между Участниками технической поддержки, время реагирования и время выполнения для конкретной заявки в процессе ее выполнения может быть изменено.
- 7.2.2. Для заявок, направленных за 0,5 часов до окончания времени оказания услуг, согласно графику обслуживания, предусмотренному Техническим заданием, время реагирования и время выполнения заявки исчисляются с начала времени оказания услуг рабочего дня, следующего за днем передачи заявки Исполнителю в работу.

### 7.3. Подача заявок

- 7.3.1. Заявка подается конечным пользователем в Центр поддержки Заказчика.
- 7.3.2. Заявка направляется в форме телефонного обращения, сообщения на электронный почтовый адрес Центра поддержки Заказчика, или через интерфейс Учетной системы.
- 7.3.3. Информационное наполнение заявок производится в порядке, предусмотренном п. 7.4.3 настоящего Порядка оказания услуг.

### 7.4. Прием заявок

- 7.4.1. Прием заявок, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется Учетной системой в автоматическом режиме.
- 7.4.2. Прием заявок, направленных в форме телефонного обращения, производится специалистом Центра поддержки Заказчика.
- 7.4.3. В процессе приема заявки в форме телефонного обращения специалист Центра поддержки Заказчика получает от конечного пользователя следующую обязательную информацию:
- Ф.И.О. и контактную информацию конечного пользователя, подавшего заявку в Центр поддержки Заказчика;
  - Описание сути обращения;
  - Первичную классификацию заявки;
  - Приоритет заявки;
  - Описание проблемы, по возможности содержащее последовательность алгоритм действий конечного пользователя;
- В процессе приема заявки специалист Центра поддержки Заказчика может запросить информацию:
- Наименование структурного подразделения конечного пользователя Системы;
  - Наименование модуля из состава Системы в соответствии с п. 4.2 Технического задания;
  - Дату и время возникновения события, по которому подается заявка;
  - Уточнение классификации и приоритета заявки в соответствии с Уровнем обслуживания, предусмотренного Техническим заданием
  - Другую информацию, имеющую отношение к заявке;
- После получения информации специалист Центра поддержки Заказчика регистрирует заявку в Учетной системе.

- 7.4.4. В случае отсутствия в зарегистрированной заявке обязательной информации Исполнитель оставляет за собой право исчислять время реагирования и выполнения заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика обязательной информации.
- 7.4.5. Исполнитель оставляет за собой право разбить заявку, содержащую обращение более чем по одному предмету или пользователю, на несколько заявок.
- 7.4.6. На этапе регистрации специалист Центра поддержки Заказчика обязан:
- Внести классификацию заявки в Учетную систему;
  - Внести приоритет заявки, согласованный с конечным пользователем в соответствии с Уровнем обслуживания, предусмотренного Техническим заданием. По умолчанию заявке присваивается наименьший из приоритетов, предусмотренных классом обслуживания запрашиваемой услуги;
  - Ввести данные, однозначно идентифицирующие конечного пользователя Системы и прочую информацию, предусмотренную п. 7.4.3 настоящего Порядка, а также дополнительные параметры, классифицирующие заявку и заданные шаблоном в Учетной системе;
  - Срок выполнения заявки устанавливается на основании Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, с учетом требования конечного пользователя Системы;
  - Зарегистрировать заявку в Учетной системе. Регистрация заявки возможна только после заполнения всех дополнительных параметров, обязательных в шаблоне заявки;
  - Принять заявку в работу или произвести назначение на выполнение заявки специалиста 2-й/(3-й) линии технической поддержки, в зависимости от классификации заявки;
- 7.4.7. По факту заведения заявки в Учетную систему, независимо от способа ее приема, конечному пользователю направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о приеме заявки, после чего заявка считается принятой Центром поддержки Заказчика. В Учетной системе принятой заявке присваивается статус «Новая».
- 7.4.8. При назначении на выполнение заявки специалиста 3-й линии поддержки Центр поддержки Заказчика направляет в Центр поддержки Исполнителя сообщение по электронной почте с использованием контактных данных, приведенных в п. 7.9.1 Технического задания, с уведомлением о направлении заявки на выполнение и указанием уникального идентификатора заявки. Центр поддержки Исполнителя в сроки, установленные п. 6.2 Технического задания, направляет в Центр поддержки Заказчика подтверждение о приеме заявки.
- 7.4.9. Исчисление срока реагирования Исполнителем на новую заявку ведется с момента отправки Заказчиком уведомления о передаче заявки на выполнение.
- 7.4.10. После получения Заказчиком от Исполнителя подтверждения о приеме заявке в Учетной системе присваивается статус «Активна».
- 7.4.11. Исчисление срока решения Исполнителем мероприятий из состава услуги ведется с момента присвоения заявке статуса «Активна».

## 7.5. Выполнение заявок

- 7.5.1. Специалисты Исполнителя принимают на выполнение только зарегистрированные в Учетной системе заявки.
- 7.5.2. При выполнении заявки специалист Исполнителя производит действия, предусмотренные Техническим заданием, регламентом технического обслуживания изготовителя объекта обслуживания и внутренними регламентами Исполнителя.
- 7.5.3. На этапе выполнения заявки специалисты Исполнителя обязаны:



- Переводить в Учетной системе заявку в статусы, предусмотренные категорией заявки и соответствующие этапу выполняемых действий;
- Установить (изменить на) затребованный Заказчиком приоритет заявки, не противоречащий Уровню обслуживания, предусмотренному Техническим заданием;
- Отражать в Учетной системе существенную информацию о действиях Исполнителя в форме комментариев к заявкам, прикрепленных файлов и другой информации;
- Отражать в Учетной системе действия, связанные с получением от пользователя дополнительной информации, необходимой для исполнения заявки;
- Отражать в Учетной системе информацию о возникновении при проведении действий обстоятельств, существенно влияющих на возможность соблюдения Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, по выполняемой заявке.
- В случае отсутствия технической возможности отражать ход выполнения заявки в Учетной системе специалисты Исполнителя обязаны сообщать о проведении мероприятий по выполнению заявки в Центр поддержки Заказчика по электронной почте либо телефону, с обязательным указанием уникального идентификатора заявки, с использованием контактных данных в соответствии с п. 7.9.3 Технического задания.

7.5.4. На этапе выполнения заявки Специалист Исполнителя имеет право:

- Запрашивать у специалиста Центра поддержки Заказчика и/или конечного пользователя дополнительную информацию, необходимую для выполнения заявки;
- Переводить заявку в совместное с другими специалистами Исполнителя исполнение;
- Передавать заявку для выполнения другим специалистам Исполнителя;
- Запрашивать при необходимости согласование выполнения действий с конечным пользователем и/или специалистом Центра поддержки Заказчика.

7.5.5. Специалист Исполнителя:

- Выполняет действия, необходимые для решения заявки;
- Отражает действия по выполнению заявки в порядке, предусмотренном п. 7.5.3 Технического задания;

7.5.6. Специалист Центра поддержки Заказчика осуществляет контроль проведения мероприятий Центром поддержки Исполнителя по выполнению заявки, по мере необходимости отражая ход мероприятий и изменения статуса заявки в Учётной системе.

7.5.7. После выполнения всех необходимых действий по выполнению заявки специалист Центра поддержки Заказчика переводит в Учетной системе заявку в статус «Решена».

## 7.6. Завершение заявок

7.6.1. Выполненной считается заявка, при завершении действий по которой специалистом Центра поддержки Заказчика в Учетной системе присвоен статус «Решена».

7.6.2. По факту завершения заявки конечному пользователю средствами Учетной системы направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки, содержащее ссылку для подтверждения согласия с выполнением заявки.

7.6.3. Закрытие заявки производится Учетной системой по получению подтверждения от конечного пользователя с присвоением статуса «Закрыта».

7.6.4. Закрытие выполненной заявки, по каким-либо причинам не закрытые средствами автоматизированной обработки Учетной системы, производится специалистом

Центра поддержки Заказчика после получения согласия конечного пользователя на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрота».

- 7.6.5. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки конечному пользователь Системы сообщает специалисту Центра поддержки Заказчика с указанием причины. Уведомление Центра поддержки Исполнителя о таком случае производится в порядке, предусмотренном п. 7.4 Технического задания. При этом специалист Центра поддержки Исполнителя обязан продолжить выполнение заявки, которая в Учетной системе возвращается в статус «Активна». Исчисление времени выполнения заявки в данном случае производится заново с момента направления Центром поддержки Заказчика уведомления в Центр поддержки Исполнителя о несогласии с завершением заявки.
- 7.6.6. Несогласие конечного пользователя Системы с завершением заявки является необходимым и достаточным условием несогласия представителя Центра поддержки Заказчика с завершением заявки.
- 7.6.7. По мероприятиям, связанным с анализом запросов, содержащих пожелания Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функциональности Системы, заявка считается выполненной с присвоением статуса «Решена» с момента направления Заказчику материалов, содержащих технические требования по созданию технического задания и предложения Исполнителя по их реализации.

#### 7.7. Контроль выполнения активных заявок

- 7.7.1. Представитель Центра поддержки Заказчика вправе обратиться в Центр поддержки Исполнителя за получением сведений о ходе решения заявки.
- 7.7.2. При возникновении иных вопросов, связанных с решением заявок, представитель Центра поддержки Заказчика в праве обратиться к представителю по качеству Центра поддержки Исполнителя, контактные данные которого приведены в п. 7.9.2.
- 7.7.3. В случае возникновения предпосылок неисполнения заявки в соответствии с уровнем обслуживания, представитель по качеству Центра поддержки Исполнителя предпринимает действия направленные на выполнение заявки с заданными параметрами.

#### 7.8. Урегулирование разногласий по выполненным заявкам

- 7.8.1. Заказчик формирует перечень событий, которые трактует как нарушения уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, допущенные Центром поддержки Исполнителя, и направляет представителю по качеству Центра поддержки Исполнителя. Перечень событий рассматривается Центром поддержки Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.
- 7.8.2. В случае согласия с перечнем событий, предоставленным Заказчиком, Участники технической поддержки руководствуются положениями п. 7.6.5 настоящего Порядка оказания услуг. Специалисты Центра поддержки Исполнителя проводят работы по устранению замечаний Заказчика.
- 7.8.3. В случае несогласия с перечнем событий, предоставленным Заказчиком, Центр поддержки Исполнителя направляет Заказчику мотивированный отказ, подтвержденный данными Учетной системы. Дальнейший порядок разрешения разногласий выполненным заявкам предусмотрен разделом 7 Договора.
- 7.8.4. В случае выявления фактов несоблюдения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 2.3.1 - 2.3.4 Договора и условий предоставления услуг, предусмотренных Техническим заданием, представитель по качеству Центра поддержки Исполнителя уведомляет представителя Заказчика с использованием

контактных данных, указанных в п. 7.9.4 Технического задания, с указанием уникального идентификатора заявки, и/или фиксирует данную информацию в Учетной системе. Вышеперечисленные несоблюдения являются основанием для мотивированного отказа в рассмотрении замечаний Заказчика по несоблюдению Центром поддержки Исполнителя уровня обслуживания по заявке, предусмотренного Техническим заданием, в соответствии с п. 2.3.3 Договора.

## 7.9. Контактные данные Центра поддержки Исполнителя

### 7.9.1. Контакты Центра поддержки Исполнителя:

- Электронная почта: \_\_\_\_\_;
- Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_;
- Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания)

### 7.9.2. Контакты представителя Исполнителя по качеству технической поддержки:

- Электронная почта: \_\_\_\_\_;
- Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_;
- Время приема обращений: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания)

### 7.9.3. Контакты Центра поддержки Заказчика:

- Электронная почта: \_\_\_\_\_;
- Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_;
- Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания)

### 7.9.4. Контакты представителя Заказчика по технической поддержке Системы:

- Электронная почта: \_\_\_\_\_;
- Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_;
- Время приема обращений: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания)

## 7.10. Регламентные работы

7.10.1. Регламентные работы выполняются специалистами Исполнителя в соответствии с составом услуги, объемом работ, периодичностью, требованиями, рекомендациями и технической документацией, заявленными и представленными производителями объекта обслуживания.

7.10.2. Потребность в выполнении тех или иных регламентных профилактических мероприятий и технического обслуживания определяется Исполнителем на основании мероприятий из состава услуги, а также при выполнении периодических осмотров, в ходе выполнения аварийных работ и мониторинга работоспособности объекта обслуживания с помощью специализированного программного обеспечения или других технических средств.

7.10.3. Исполнитель может выполнять регламентные или профилактические работы сверх указанных объемов, если в ходе эксплуатации объекта обслуживания была выявлена соответствующая необходимость.

7.10.4. Основной задачей проведения регламентных профилактических работ и технического обслуживания является про-активное устранение отказов в работоспособности объекта обслуживания с целью соблюдения Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием.

7.10.5. В зависимости от объемов работ, периодичности, требований, рекомендаций и технической документации, заявленными производителями объекта обслуживания, регламентные работы могут проводиться в согласованные с Заказчиком

технологические перерывы с возможной кратковременной остановкой работы объекта обслуживания (если иное не согласованно с Заказчиком), либо без остановки работы.

#### 7.11. Исправление Системы

- 7.11.1. Центр поддержки Исполнителя информирует Центр поддержки Заказчика с использованием указанных в п. 7.9.3 настоящего Порядка контактных данных, о необходимости протестировать исправление на тестовой среде Владельца Системы, и направляет Заказчику сценарий тестирования исправления.
- 7.11.2. Заказчик информирует Владельца Системы о необходимости установки исправления и согласовывает с Владельцем Системы сценарий тестирования исправления.
- 7.11.3. После получения подтверждения от Заказчика готовая сборка исправления Системы, прошедшая внутреннее тестирование на технических средствах Исполнителя, первоначально устанавливается в тестовой среде Владельца Системы.
- 7.11.4. Специалисты Заказчика проверяют работоспособность исправления в тестовой среде Владельца Системы в соответствии со сценарием тестирования.
- 7.11.5. После успешного прохождения тестирования Заказчик согласовывает с Владельцем Системы результаты тестирования исправления в тестовой среде Системы. Несогласие Владельца Системы с результатами проверки исправления в тестовой среде Системы является основанием для признания исправления непригодным для установки в продуктивной среде Системы.
- 7.11.6. После одобрения Владельцем Системы результатов тестирования исправления в тестовой среде Системы Заказчик производит согласование с Владельцем Системы времени установки исправления в продуктивную среду Системы. Основанием для согласия Заказчика на установку исправления в продуктивной среде Системы является согласование Владельцем Системы времени установки.
- 7.11.7. После получения согласия Заказчика на установку исправления в продуктивной среде Системы специалисты Заказчика с участием, при необходимости, специалистов Исполнителя, производят установку, настройку и тестирование исправления.
- 7.11.8. Основанием для признания Заказчиком исправления пригодным для эксплуатации в продуктивной среде Системы является признание Владельцем Системы штатного режима Системы после установки исправления.

### Форма Конкурсной Заявки (тома Заявки)

*Дата, исх. Номер*

Генеральному директору  
Акционерного общества  
«Автодор-Телеком»

Д.Б. Смирнову

### Конкурсная Заявка

---

*(наименование Конкурса, № Конкурса на электронной площадке)*

#### А. Первая часть Конкурсной Заявки

##### а) Обращение Участника Закупки в АО «Автодор-Телеком»:

Изучив Конкурсную Документацию Открытого Одноэтапного Конкурса (далее – Конкурс) на право заключения Договора на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности (далее – Договор), а также Порядок закупочной деятельности АО «Автодор-Телеком» (далее – Порядок Закупочной Деятельности) и Регламент работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурсных Процедур,

---

*(наименование Участника Закупки)*

(далее также – Участник Закупки) в лице \_\_\_\_\_

---

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

сообщает о полном, безусловном и безоговорочном согласии участвовать в Конкурсе в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными Конкурсной Документацией и Порядком Закупочной Деятельности и направляет настоящую Конкурсную Заявку АО «Автодор-Телеком».

2. Участник Закупки выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с АО «Автодор-Телеком» на условиях, указанных в Конкурсном Предложении, в случаях, установленных в Конкурсной Документации. При этом Участник Закупки ознакомлен с Техническим Заданием, содержащимся в Конкурсной Документации, положения которого влияют на Цену Договора. Участник Закупки согласен с тем, что в случае, если Участником Закупки не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть понесены Участником Закупки в соответствии с условиями Конкурсной Документации, то такие затраты будут в любом случае покрыты Участником Закупки в полном соответствии с условиями Конкурсной Документации в пределах предлагаемой Участником Закупки Цены Договора. Участник Закупки настоящей Конкурсной Заявкой подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц использованы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том

числе, что такие данные использованы с согласия субъекта(-ов) персональных данных. Участник Закупки согласен на использование таких персональных данных АО «Автодор-Телеком». Настоящей Конкурсной Заявкой подтверждаем, что Участник Закупки:

2.1. Является правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физического лица), является законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицами (в отношении юридических лиц).

2.2. Представлен надлежащим образом уполномоченными на это лицами.

2.3. Не находится в процессе процедуры ликвидации, в отношении них отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.4. Не подвержен по состоянию на день подачи настоящей Конкурсной Заявки и не будет подвержен вплоть до даты заключения соответствующего Договора действию обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации).

2.5. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.6. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.7. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. Отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Закупочной Заявки, превышающая 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов. Участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не принято на день подачи Заявки (при проведении Конкурса – по состоянию на день рассмотрения Конкурсной Заявки).

3. Участник Закупки:

3.1. Гарантирует достоверность представленной им в Конкурсной Заявке информации и подтверждает право АО «Автодор-Телеком» запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные Участником Закупки в Конкурсной Заявке сведения.

3.2. Заявляет о том, что в отношении него, отсутствуют какие-либо законодательные или уставные ограничения, препятствующие ему участвовать в Конкурсе и/или заключить Договор и о том, что он выполнил все действия и получили все решения, согласия, одобрения, разрешения, лицензии, допуски, которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора.

3.3. Заявляет о том, что он соответствует установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям, а также обязуется поддерживать такое состояние соответствия в течение всего времени Конкурса вплоть до заключения с ним Договора и его последующего исполнения.

3.4. Принимает на себя обязательство обеспечивать выполнение всех условий допуска к Конкурсу, включая обязательство воздерживаться от любых проявлений недобросовестной конкуренции, о том, что он, если это предусмотрено Конкурсной Документацией, предоставил обеспечение Конкурсной Заявки в установленном порядке и полностью, безоговорочно согласен с правилами возврата и удержания такого обеспечения Конкурсной Заявки.

3.5. Является субъектом малого/среднего<sup>8</sup> предпринимательства и соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»<sup>9</sup>:

Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации):

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности<sup>10</sup>:

№ п/п	Наименование сведений <sup>11</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>12</sup>	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в	не более 25		–

<sup>8</sup> Необходимо указать к какому виду субъектов относится Участник Закупки, путем подчеркивания в тексте Заявки соответственно «малого» или «среднего»

<sup>9</sup> В случае если Участник Закупки не относится к субъектам малого или среднего предпринимательства, формулировка п. 3.5 должна быть указана в следующей редакции:

«3.5. Не является субъектом малого/среднего предпринимательства и не соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

<sup>10</sup> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<sup>11</sup> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

<sup>12</sup> Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.

№ п/п	Наименование сведений <sup>11</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>12</sup>	2	3	4	5
	уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов			
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропредприятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микропредприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2		–	
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства		–	



№ п/п	Наименование сведений <sup>11</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>12</sup>	2	3	4	5
	товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)		
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково»)	–		
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений <sup>11</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>12</sup>	2	3	4	5
	отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			

4. Сообщаем следующие сведения об Участнике Закупки:

для юридических лиц:

полное фирменное наименование (наименование):

---

сокращенное фирменное наименование (если применимо):

---

организационно-правовая форма:

---

(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единой государственный реестр юридических лиц)

местонахождение и почтовый адрес:

---

номер телефона (с указанием кода страны и города):

---

адрес электронной почты:

---

ИНН (если применимо): \_\_\_\_\_ ОГРН (если применимо): \_\_\_\_\_, КПП (если применимо) \_\_\_\_\_

основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: \_\_\_\_\_, банковские реквизиты

(наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет):

---

для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (если применимо):

---

паспортные данные:

---



---

место жительства:

---

номер телефона (с указанием кода страны и города):

---

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, ИНН (если применимо): \_\_\_\_\_, ОГРНИП (если применимо), основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: \_\_\_\_\_, банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, лицевой счет):

---

5. Для оперативного уведомления Участника Закупки по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Автодор-Телеком» Участником Закупки уполномочен

---

(Ф.И.О. и контактная информация уполномоченного лица)

**б) Пояснительная записка Участника Закупки:**

Пояснительная записка Участника Закупки составляется им в свободной форме в соответствии с требованиями подпункта б пункта 1 части 4 статьи 8.2 Порядка Закупочной Деятельности и представляет собой сводный систематизирующий документ, который полным, последовательным и исчерпывающим образом описывает все документы и сведения, предоставляемые Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки, в целях подтверждения соответствия такой Конкурсной Заявки всем требованиям Конкурсной Документации и Порядка Закупочной Деятельности, а Участника Закупки – установленным в Конкурсной Документации Требованиям и условиям допуска к участию в Конкурсе - на \_\_\_ листах в 1-м экземпляре, стр.№ \_\_\_\_\_.

**в) Документы и/или копии документов об Участнике Закупки, подавшем Конкурсную Заявку:**

- для юридических лиц:

полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

полученный не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения документ о государственной регистрации юридического лица (сертификат / свидетельство о регистрации / выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, выданный не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса, подтверждающий юридический статус иностранного юридического лица) либо его нотариально заверенная копия (для иностранных юридических лиц) или копия такого документа;

учредительные документы юридического лица (действующая редакция) или копии таких документов;

в случае, если Участником Закупки является акционерное общество, предоставляется выписка из реестра акционеров, оформленная не ранее, чем за 10 дней до дня подачи Конкурсной Заявки;

иные документы, подтверждающие соответствие требованиям статьи 4.1 Порядка Закупочной Деятельности;

- для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (если применимо), паспортные данные, сведения о месте жительства, контактный номер телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (если применимо), банковские реквизиты;

копия всех страниц паспорта, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность;

полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей);

копии документов, подтверждающих государственную или иную регистрацию (в соответствии с законодательством соответствующего государства) Участника Закупки в качестве лица, на законных основаниях осуществляющего предпринимательскую деятельность, а также его правовой статус, выданные не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети

Интернет извещения о проведении Конкурса (для иностранных индивидуальных предпринимателей).

**г) Документы и/или копии документов и сведения, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Участника Закупки:**

- в случае если Участником Закупки является юридическое лицо, предоставляются документы и/или копии документов, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности: копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника Закупки без доверенности, или копии таких документов;

- в случае если от лица Участника Закупки выступает представитель по доверенности, предоставляется оригинал либо копия такой доверенности, а также все иные документы или копии документов, подтверждающие законность всей цепочки передачи полномочий и действительность полномочий законного представителя Участника Закупки (документы предоставляются в оригиналах или копиях).

**д) Документы и/или копии документов, подтверждающие соответствие Участника Закупки, установленным в Конкурсной Документации требованиям и условиям допуска к участию в Конкурсе:**

- документы и/или копии документов, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Конкурсной Заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, оформленное в соответствии с требованиями Центрального Банка Российской Федерации);

- копия бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- копия соответствующе представленной бухгалтерской отчетностью положительного заключения аудитора (если отчетность подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством или аудиторская проверка проводилась добровольно, кроме того, если аудиторская проверка не проводилась в отношении бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, но проводилась ранее в течение предшествующего года от даты предоставляемой отчетности, то предоставляется соответствующее аудиторское заключение);

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом (в случае наличия задолженности - с приложением о неисполненной обязанности по уплате налогов).

**е) Документы, подтверждающие соблюдение Участником Закупки всех требований и получение всех решений, согласий, одобрений, разрешений, лицензий, допусков, которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора:**

- решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки / сделки с заинтересованностью или письмо о том, что сделка не является крупной и/или сделкой с заинтересованностью, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и/или если для Участника Закупки заключение Договора или внесение денежных средств в качестве обеспечения Конкурсной Заявки являются крупной сделкой / сделкой с заинтересованностью.

## **Б. Вторая часть Конкурсной Заявки – Конкурсное предложение**

**а) Обращение Участника Закупки в АО «Автодор-Телеком» с Конкурсным Предложением:**

Изучив Конкурсную Документацию Открытого Одноэтапного Конкурса (далее – Конкурс) на право заключения Договора на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности (далее – Договор), а

также Порядок Закупочной Деятельности АО «Автодор-Телеком» (далее – Порядок Закупочной Деятельности) и Регламент работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурентных Процедур,

---

(наименование Участника Закупки)

(далее также – Участник Закупки) в лице \_\_\_\_\_

---

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)  
предоставляет следующее Конкурсное Предложение:

[далее Участник Закупки предоставляет сведения о своем Конкурсном Предложении в соответствии с требованиями статьи 8.2 Порядка Закупочной Деятельности и Приложения № 3 к Конкурсной Документации. В таком обращении Участник Закупки в обязательном порядке приводит числовые значения параметров своего Конкурсного Предложения по количественным Критериям Конкурса. Параметры Конкурсного Предложения по качественным Критериям Конкурса могут быть приведены Участником Закупки путем отсылки к соответствующим документам и материалам Конкурсного Предложения]

**б) Пояснительная записка Участника Закупки по Конкурсному Предложению:**

*Пояснительная записка Участника Закупки по Конкурсному Предложению составляется в свободной форме при соблюдении требований, установленных в статье 8.2 Порядка Закупочной Деятельности*

**в) Сведения, документы, служащие для оценки Конкурсной Заявки в соответствии с установленными в Конкурсной Документации Критериями Конкурса и иные предложения об условиях исполнения Договора:**

- Предложение по Цене Договора согласно форме Приложения № 3 к Конкурсной Документации.

- Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора согласно форме Приложения № 3 к Конкурсной Документации.

- Предложение по Критерию «Квалификация Участника Конкурса», «Качество выполняемых работ», а также сведения, документы и/или копии документов, служащие для расчета Критериев оценки Вторых Частей Конкурсных Заявок, установленных в соответствии с частью 3 раздела VI Конкурсной Документации (согласно требованиям Таблиц №1-7 раздела VI Конкурсной Документации и таблиц №№ 1-5 Приложения № 4 к Конкурсной Документации – Анкеты Участника Закупки).

- В случаях, предусмотренных Конкурсной Документацией, предоставляются также документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

**г) Прочие документы и (или) копии документов по усмотрению Участника Закупки:**

*Прочие документы и/или копии документов по усмотрению Участника Закупки.*

**Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, представление которых предусмотрено Конкурсной Документацией**

(наименование Участника Закупки)

(далее также – Участник Закупки) в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Настоящим выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить и исполнить [указывается наименование Договора] с АО «Автодор-Телеком» на следующих условиях:

Таблица №1  
Приложения № 3 к Конкурсной Документации

Цена Договора в рублях с НДС (при наличии): [указывается цифрами и прописью] _____
в т. ч. НДС (18%): _____ руб.
Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора: _____
_____
_____

### Анкеты Участника Закупки

Таблица №1 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Наименование предмета договора, №, дата заключения	Наименование заказчика	Краткая характеристика предмета договора, включая: место оказания услуг, краткое описание услуг	Цена договора (стоимость услуг, являющихся предметом договора) (рублей с НДС, в случае наличия)
1	2	3	4	5
...				
...	.....	.....	.....	.....
Итого объем оказанных услуг (с учетом НДС, в случае наличия): _____ рублей				

Таблица №2 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника и наименование организации	Название ВУЗа, специальность	Наименование курса, название учебного центра, выдавшего сертификат
1	2	3	4
...	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....
Итого специалистов: ____ человек			

Таблица №3 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Наименование лица, от имени которого представляются рекомендательные письма / положительные отзывы	Адреса, контактные телефоны ответственных лиц
1	2	3
...	....	....
...	....	....
Итого: ____ шт.		

Таблица №4 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Функциональные и технические характеристики предлагаемого Участником Конкурса к разработке и внедрению решения
1	
...	
...	

Таблица №5 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Детальное описание состава и содержания (методологии) услуг по поддержке решения
1	
...	
...	

### **Инструкция по заполнению формы Конкурсной Заявки**

В случае предоставления Конкурсной Заявки в форме электронного документа, Конкурсная Заявка должна быть составлена в программе пакета Microsoft Office в версии не ранее Microsoft Office 98 или в формате PDF. Электронные подписи должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Форма Конкурсной Заявки приведена в Приложениях №№ 2, 3, 4 к Конкурсной Документации.

В случае несоблюдения установленной формы Конкурсная Комиссия отклонит заявку Участника Закупки.

Участник Закупки вправе подать только одну Конкурсную Заявку в отношении Конкурса.

Конкурсная Заявка (равно как и все относящиеся к ней и являющиеся её частью документы) должна быть четко напечатана (разборчиво написана), не допускаются подчистки и исправления, за исключением, если они не подписаны уполномоченным лицом и не скреплены печатью (в случае наличия). Не допускается указание в Заявке ссылок на положения Конкурсной Документации (в том числе на положения Приложения № 1 к Конкурсной Документации) и иных документов (за исключением ссылок на законодательные и нормативные акты), в том числе в целях исключения двусмысленного толкования предложения Участника Закупки.

Сведения, которые содержатся в Конкурсной Заявке Участника Закупки, не должны допускать двусмысленных толкований; объем Услуг и иные характеристики Услуг должны быть выражены в тех же единицах измерения, что и в Приложении № 1 к Конкурсной Документации, единицы измерения должны соответствовать ГОСТ 8.417-2002 «Единицы величин», Постановлению правительства Российской Федерации от 31.10.2009 года № 879 «Об утверждении положения о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации» и условным обозначениям единиц измерения в Общероссийском классификаторе единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97).

Заполнение Таблицы № 1 Приложения № 3 к Конкурсной Документации необходимо осуществлять в соответствии с требованиями положений Конкурсной Документации к качественным, количественным характеристикам Услуг, являющихся объектом Договора, в том числе требований Технической части (Приложение № 1 к Конкурсной Документации). Вся информация и сведения о качественных, количественных характеристиках Услуг, содержащиеся в Конкурсной Документации, должны быть отражены в заполненной форме Таблицы №1 Приложения № 3 к Конкурсной Документации.

Информацию по пункту 3.5 Первой части Конкурсной Заявки (Приложения № 2 к Конкурсной Документации) рекомендовано представлять Участником Закупки в соответствии с п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 и Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

При заполнении не должно возникать двусмысленных толкований предложения Участника Закупки. Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Работ не должно содержать слов «эквивалент», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки.

При исключении слов «эквивалент», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки, допускается изменение склонений (спряжений) слов и



изменение конструкций фраз, входящих в словосочетания со словами «эквивалент», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также со склонениями (спряжениями) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки. Необходимо указывать конкретные числовые значения оказания Услуг, не допускается указывать числовые значения оказания услуг в формате «не более», «не менее», «± 5%» и т.д. Иные запрашиваемые сведения должны соответствовать требованиям Конкурсной Документации. В случае предложения эквивалента необходимо указывать его фирменное наименование, качественные и количественные характеристики. Электронная копия заявки должна соответствовать документам, представленным в письменной форме.

Заполнение Таблиц №№ 1-5 Приложения № 4 к Конкурсной Документации необходимо осуществлять в соответствии с положениями Таблиц №№ 1-7 раздела VI Конкурсной Документации.

Частичное предложение по предмету Договора не допускается. В случае необходимости указания в Заявке информации/сведений (части сведений и/или информации), содержащихся в Конкурсной Документации, в том числе в которые отсутствует возможность внесения изменений, Участник Закупки излагает в Заявке такую информацию/сведения, тем самым подтверждая свое согласие на исполнение Договора согласно положениям Конкурсной Документации в полном объеме.

Все входящие в состав Конкурсной Заявки документы (копии документов) должны представляться надлежаще оформленными и в действующих редакциях.

При несоблюдении вышеуказанных требований Конкурсная Комиссия будет считать это несоблюдением установленных Конкурсной Документацией требований к содержанию, форме, оформлению и составу Конкурсной Заявки.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о предоставлении услуг

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Акционерное общество «Автодор-Телеком» (АО «Автодор-Телеком»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Смирнова Дмитрия Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и полное наименование (сокращенное наименование), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о предоставлении услуг (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Исполнитель, по поручению Заказчика, принимает на себя обязательства по оказанию услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности (далее – «услуг») согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору).
- 1.2. Заказчик принимает на себя обязательства по оплате услуг, оказанных Исполнителем в соответствии с условиями Договора.
- 1.3. Условия оказания услуг по Договору определяются Договором, в том числе Приложениями к Договору. Перечень приложений приведен в п. 11.7 Договора.

**2. Права и Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Предоставлять услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).
- 2.1.2. Назначить Представителя Исполнителя и сообщить Заказчику способы и график обращения к Представителю по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия ответственного представителя Исполнитель уведомляет ответственного Представителя Заказчика и назначает исполняющего обязанности Представителя Исполнителя.
- 2.1.3. По требованию Заказчика предлагать услуги, связанные с исполнением предмета Договора, не определенные Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), в порядке, предусмотренном п.11.6.
- 2.1.4. Предоставлять Заказчику отчеты об услугах, оказанных за отчетный период, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания отчетного периода.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания услуг по Договору.
- 2.2.2. Самостоятельно назначать специалистов, участвующих в оказании услуг, и по своему усмотрению распределять между ними действия по оказанию предусмотренных Договором услуг.

2.2.3. По согласованию с Заказчиком в процессе выполнения действий по оказанию услуг отступать от требований уровня обслуживания, определённых Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.3. Заказчик обязуется:

- 2.3.1. Обеспечить доступ специалистам Исполнителя к объектам оказания услуг, в том числе и в помещения, для выполнения мероприятий из состава услуг, предусмотренных Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).
- 2.3.2. Не препятствовать специалистам Исполнителя в процессе оказания услуг по Договору.
- 2.3.3. Соблюдать Условия предоставления услуг, определённые Техническим заданием (Приложение №1 к Договору). В случае не соблюдения Заказчиком Условий предоставления услуг Исполнитель не несет ответственности за качество оказываемых услуг.
- 2.3.4. Не привлекать без письменного согласия Исполнителя третьих лиц для оказания услуг применительно к объектам оказания услуг, определенным Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).
- 2.3.5. Назначить Представителя Заказчика и сообщить Исполнителю способы и график обращения к Представителю по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия ответственного Представителя Заказчик уведомляет ответственного Представителя Исполнителя и назначает исполняющего обязанности Представителя Заказчика.
- 2.3.6. Своевременно и в полном объеме принимать и оплачивать услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с условиями Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

- 2.4.1. Запрашивать у Исполнителя отчеты об услугах, оказанных в соответствии с Договором.
- 2.4.2. Требовать от Исполнителя в течение \_\_\_ календарных дней после подписания договора(ов) субподряда с третьими лицами из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций копии таких договоров, в течение \_\_\_ календарных дней после подписания актов выполненных работ копии таких актов, платежных поручений и документов, подтверждающих принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям.

### **3. Стоимость и порядок расчетов**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя определяется в рублях, с учетом НДС 18%.
- 3.2. Стоимость услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (18%) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_ копеек.
- 3.3. В стоимость услуг по Договору включены все затраты Исполнителя, возникающие в связи с надлежащим и полным исполнением им своих обязательств по Договору, в том числе, покрытие его рисков, налоги, сборы и иные расходы и затраты по исполнению Договора.
- 3.4. Отчетным периодом по Договору является 1 (один) квартал (три календарных месяца).
- 3.5. Оплата услуг Исполнителя за отчетный период, принятых Заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора, производится на основании счетов, выставяемых

Заказчику, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору).

- 3.6. Оплата услуг Исполнителя за неполный отчетный период производится Заказчиком пропорционально количеству истекших календарных дней неполного отчетного периода.
- 3.7. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной с даты списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика.
- 3.8. Начало срока оказания Услуг – с момента заключения Договора.
- 3.9. Окончание срока оказания Услуг – 31 марта 2017 г.

#### **4. Порядок приемки оказанных услуг**

- 4.1. Для проведения расчетов Исполнитель направляет Заказчику по адресу, указанному в разделе 13, следующие документы:
  - 1 (один) экземпляр счета на оплату;
  - 1 (один) экземпляр счета-фактуры;
  - 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору), 1 (один) экземпляр Заказчику, 1 (один) экземпляр Исполнителю.
- 4.2. Заказчик, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения, обязан принять оказанные услуги, подписать комплект документов и направить экземпляры Исполнителя по адресу, указанному в разделе 13, либо направить Исполнителю в письменном виде мотивированные возражения по оказанным услугам. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных Договором для Исполнителя.
- 4.3. В случае направления Заказчиком мотивированного отказа в приемке услуг, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней устраняет выявленные недостатки, и направляет в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчику исправленный комплект документов в соответствии п. 4.1 Договора.
- 4.4. Разногласия по объему оказанных услуг, в отношении которых Стороны не пришли к согласию в соответствии с п. 4.3. Договора, разрешаются в соответствии с разделом 7 Договора.

#### **5. Ответственность сторон**

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это было вызвано ненадлежащим исполнением другой стороной обязательств по Договору.
- 5.3. В случаях нарушения условий Технического задания (Приложение № 1 к Договору), за исключением случаев, предусмотренных п. 2.2.3 Договора, Заказчик может потребовать от Исполнителя выплаты пени в размере 0,2 (две десятые) % от стоимости услуг за отчетный период за каждый установленный Сторонами случай нарушения Исполнителем условий Технического задания (Приложение № 1 к Договору), но не более 5% от стоимости оказанных услуг за отчетный период.
- 5.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг в соответствии с п. 3.5 Договора Исполнитель может потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,2 (две десятых) % за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы просроченного платежа.
- 5.5. Оплата пени не освобождает ни одну из Сторон от выполнения своих обязательств по Договору.

## **6. Гарантийные обязательства**

- 6.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с условиями, изложенными в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).
- 6.2. Гарантийные обязательства на результаты предоставленных услуг за отчетный период распространяются не менее чем на \_\_\_\_\_ месяца со дня подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по отчетному периоду.
- 6.3. Исполнитель гарантирует предоставление услуг в соответствии с рекомендациями изготовителя программного обеспечения и оборудования, которое задействуется в процессе предоставления услуги.
- 6.4. Гарантии Исполнителя на работоспособность программного обеспечения и оборудования не может превышать гарантий изготовителя программного обеспечения и оборудования.

## **7. Разрешение споров**

- 7.1. Стороны предпримут все возможные усилия для разрешения споров возникающих в ходе исполнения Договора.
- 7.2. Стороны установили, что досудебный претензионный порядок урегулирования споров является для Сторон обязательным. Срок ответа на претензию устанавливается в 1 (один) календарный месяц и исчисляется с момента направления претензии в адрес другой Стороны.
- 7.3. Споры, по которым Стороны не пришли к согласию, разрешаются в порядке, предусмотренным законодательством РФ, в Арбитражном суде г. Москвы.

## **8. Форс-мажор**

- 8.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. При наступлении таких обстоятельств выполнение Сторонами своих обязательств по Договору будет отложено на время, в течение которого продолжались эти события и их следствие.
- 8.2. Сторона, не имеющая возможности исполнения обязательств по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомить другую Сторону о начале действия обстоятельств непреодолимой силы и невозможности исполнения обязательств по Договору.
- 8.3. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы более 3 (трех) календарных месяцев, Договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном разделом 10 Договора.

## **9. Конфиденциальность**

- 9.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и использовать ее только в целях исполнения обязательств по Договору.
- 9.2. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения Договора и содержащая коммерческую тайну либо иную охраняемую законом тайну Стороны, или информация, которая прямо названа Сторонами конфиденциальной. Все документы, содержащие конфиденциальную информацию и передаваемые в рамках Договора, должны иметь пометку «Конфиденциально».
- 9.3. Сторона, не выполнившая условия конфиденциальности, несет ответственность за реально понесенный другой Стороной ущерб, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 9.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение. Заказчик имеет право публиковать документы и информацию о договоре, а также о его исполнении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 9.5. Информация не будет отнесена к конфиденциальной, если к информации имеется свободный доступ на законном основании и Сторона, являющаяся собственником информации, не принимает необходимые меры к охране ее конфиденциальности.
- 9.6. Стороны обязуются обеспечить режим сохранности конфиденциальной информации в течение трех лет после расторжения Договора.
- 9.7. Стороны устанавливают, что факт заключения и предмет Договора не относятся к конфиденциальной информации и могут использоваться Сторонами в рекламных и маркетинговых целях.

## **10. Сроки действия договора**

- 10.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств.
- 10.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 1 (один) календарный месяц.
- 10.3. Договор считается расторгнутым с момента, указанного в уведомлении об одностороннем отказе от исполнения Договора.
- 10.4. В случае расторжения Договора Стороны производят взаиморасчеты в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в порядке, определенном разделами 3 и 4 Договора.

## **11. Прочие условия**

- 11.1. Настоящим Исполнитель уведомляет и гарантирует, что на момент заключения Договора он относится/не относится (отметить необходимое) к субъектам малого/среднего предпринимательства (отметить необходимое) и соответствует/не соответствует (отметить необходимое) критериям, установленным законодательством Российской Федерации для отнесения к субъектам малого/среднего предпринимательства (отметить необходимое).
- 11.2. Исполнитель, являющийся в соответствии с законодательством субъектом малого предпринимательства (в том числе относится к микропредприятиям, или средним предприятиям), обязан одновременно с подписанным Договором представить заполненную, подписанную и скрепленную печатью Декларацию по форме Приложения № 3 к Договору.
- 11.3. В случае прекращения в соответствии с законодательством статуса субъекта малого или среднего предпринимательства Исполнитель обязан письменно уведомить об этом Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения указанного статуса. Уведомление Заказчика осуществляется путем направления сканированной копии письма-уведомления об утрате статуса субъекта малого или среднего предпринимательства, подписанного уполномоченным лицом, в формате \*.pdf по электронной почте [k.druzhkov@avtodortelecom.ru](mailto:k.druzhkov@avtodortelecom.ru) и подлинника по адресу местонахождения Заказчика.
- 11.4. В случае существенных нарушений Заказчиком обязательств по Договору, препятствующих оказанию Исполнителем услуг, Исполнитель вправе приостановить оказание всех услуг или их части до устранения нарушений, уведомив об этом Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до приостановки.
- 11.5. В случае существенных нарушений Исполнителем обязательств по Договору, препятствующих получению Заказчиком услуг, Заказчик вправе приостановить оплату оказанных услуг до устранения нарушений.

11.6. При возникновении потребности в дополнительных мероприятиях в составе услуг, не установленных Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), Заказчик направляет Исполнителю письмо, на основании которого Исполнитель разрабатывает услугу, определяет ее стоимость и условия предоставления, и направляет заказчику соответствующее коммерческое предложение. Предоставление Заказчику дополнительных услуг производится Исполнителем на основании дополнительных соглашений к Договору. Стоимость дополнительных мероприятий в составе услуг не может превышать 10% от общей стоимости Договора.

11.7. Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1 – Техническое задание на предоставление услуг.
- Приложение № 2 – Акт сдачи-приемки оказанных услуг (форма).
- Приложение № 3 – Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

11.8. Дополнительные условия, не установленные Договором, а также существенные изменения установленных условий Договора оформляются в виде Дополнительных соглашений, обретающих после подписания Сторонами статус неотъемлемых частей Договора.

11.9. Договор и все дополнительные соглашения подписываются в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

## **12. Заключительные условия**

12.1. Документы, оформленные Стороной в процессе исполнения обязательств по Договору и переданные посредством факсимильной связи, обретают полную юридическую силу после получения другой Стороной оригиналов.

12.2. Если не указано иное, то положения Договора, устанавливающие какие-либо сроки в днях, устанавливают их в календарных днях, а содержащие ссылки на рабочие, выходные и праздничные дни ссылаются на рабочие, выходные и праздничные дни, принятые в РФ.

12.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. После подписания Сторонами Договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

## **13. Реквизиты Сторон**

### **ЗАКАЗЧИК:**

Наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	<b>Акционерное общество «Автодор-Телеком»</b>
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	127006, Россия, г. Москва, Успенский пер., дом 10, стр. 1
<b>ИНН, КПП, ОГРН</b>	ИНН 7825664774 КПП 770701001 ОГРН 1037843054996
Банковские реквизиты:	р/с 40702810300030005052 в Банк ВТБ (ПАО) г. Москва к/с 30101810700000000187 БИК 044525187

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	
<b>ИНН, КПП, ОГРН</b>	ИНН КПП ОГРН
Банковские реквизиты:	

**14. Подписи Сторон:****Заказчик:**Акционерное общество  
«Автодор-Телеком»

Генеральный директор

**Исполнитель:**\_\_\_\_\_/Д.Б. Смирнов /  
М.П.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.



**Техническое задание на предоставление услуг**

*(Заполняется в соответствии с требованиями Технической части  
(Приложение №1 к Конкурсной Документации) и Предложением Участника  
Закупки, с которым заключается Договор)*

**Заказчик:**  
Акционерное общество  
«Автодор-Телеком»

Генеральный директор

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/Д.Б. Смирнов/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**  
по договору о предоставлении услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, от лица АО «Автодор-Телеком» (далее - Заказчика) Генеральный директор Смирнов Дмитрий Борисович, действующий на основании Устава, и от лица \_\_\_\_\_ (далее – Исполнителя) \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_, удостоверяем, что Исполнителем по Договору о предоставлении услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года услуги по технической поддержке автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности (далее по тексту – Услуги), оказаны в полном объеме и в сроки, определенные условиями Договора.

Выполнено по настоящему акту, с учетом НДС: ( <i>сумма прописью</i> )	___сумма___
НДС 18% ( <i>сумма прописью</i> )	___сумма___

Настоящий Акт является основанием для расчетов между Заказчиком и Исполнителем за выполненные работы.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

Акционерное общество  
«Автодор-Телеком»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Д.Б. Смирнов/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Д Е К Л А Р А Ц И Я****о соответствии участника закупки критериям отнесения  
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(наименование)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

\_\_\_\_\_ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <sup>1</sup>:

№ п/п	Наименование сведений <sup>2</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>3</sup>	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–

№ п/п	Наименование сведений <sup>2</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>3</sup>	2	3	4	5
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропредприятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микропредприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)		
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений <sup>2</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>3</sup>	2	3	4	5
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”)		–	
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации		да (нет)	
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”		да (нет)	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**Форма доверенности  
на уполномоченное лицо, представляющее интересы  
Участника Закупки (примерная)**

Дата, регистрационный номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (доверитель)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя при участии в Конкурсе, проводимом АО «Автодор-Телеком» (также указать конкретное наименование Конкурса и номер извещения на ЭТП) \_\_\_\_\_.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять АО «Автодор-Телеком», заверять, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с участием в Конкурсе, давать разъяснения, делать заявления, предложения).

Подпись \_\_\_\_\_

удостоверяем.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. удостоверяемого)

\_\_\_\_\_ (подпись удостоверяемого)

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора

1. Начальная (максимальная) цена (далее – НМЦ) договора на оказание услуг технической поддержки автоматизированной системы стратегического и инвестиционного планирования деятельности была рассчитана на основании п. 5 ст. 2.3 Порядка закупочной деятельности Акционерного общества «Автодор-Телеком», утвержденного Советом директоров ЗАО «Автодор-Телеком» (протокол № 5 от 04.02.2014) методом сопоставимых рыночных цен.

2. Для анализа рынка оказания данных услуг были рассмотрены коммерческие предложения, сформированные на основе Технического задания (анализ прайс-листов организаций, выполняющих данные работы) от 3 (трех) компаний: ООО «Философия.ИТ», ООО «ЭйТи Консалтинг», ООО «РегионКом». Стоимость оказания услуг в соответствии с поступившими коммерческими предложениями составляет:

ООО «Философия.ИТ»	7 643 000 (семь миллионов шестьсот сорок три тысячи) рублей, 00 копеек.
ООО «ЭйТи Консалтинг»	7 461 000 (семь миллионов четыреста шестьдесят одна тысяча) рублей, 00 копеек.
ООО «РегионКом»	7 786 000 (семь миллионов семьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей, 00 копеек.

3. При этом использовалась средняя рыночная стоимость услуг в соответствии с Техническим заданием, рассчитанная на основании данных в прилагаемых коммерческих предложениях.

4. Средняя рыночная стоимость услуг в соответствии с Техническим заданием, рассчитанная на основании коммерческих предложений 3 (трех) вышеуказанных компаний, составляет 7 630 000 (семь миллионов шестьсот тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

5. Итого НМЦ договора на оказание услуг, включая НДС, составляет 7 630 000 (семь миллионов шестьсот тридцать тысяч) рублей, 00 копеек.

**Перечень документов и копий документов, представляемых Участником  
Закупки, с которым заключается Договор, при передаче  
АО «Автодор-Телеком» экземпляров Договора**

- 1) копии учредительных документов с учетом всех изменений и дополнений к ним, заверенные исполнительным органом Участника Закупки;
- 2) копии свидетельства о государственной регистрации Участника Закупки и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные исполнительным органом Участника Закупки;
- 3) полученные не ранее чем за месяц до даты передачи экземпляров Договора АО «Автодор-Телеком»: – выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц); – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); – нотариально заверенные копии документов, удостоверяющие 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);
- 4) копии документов, подтверждающих аккредитацию и внесение в государственный реестр филиала (представительства) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо осуществляет свою деятельность через филиал (представительство)), заверенные исполнительным органом Участника Закупки;
- 5) копия положения о филиале (представительстве) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо, осуществляет свою деятельность через филиал (представительство), заверенная исполнительным органом Участника Закупки;
- 6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание Договора (протокол (решение) уполномоченного органа управления Участника Закупки о назначении исполнительного органа), заверенные исполнительным органом Участника Закупки;
- 7) оригинал доверенности или надлежащим образом заверенная ее копия, если Договор со стороны Участника Закупки будет подписываться его уполномоченным представителем;
- 8) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки, согласование соответствующего органа управления Участника Закупки необходимое для заключения Договора или копия такого согласования, заверенная исполнительным органом Участника Закупки;
- 9) согласие контролирующих и иных органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки, либо заверенные исполнительным органом Участника Закупки копии таких документов, в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки;
- 10) копии документов, подтверждающие соответствие Участника Закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки;
- 11) копия бухгалтерского баланса Участника Закупки на последнюю отчетную дату (по запросу), заверенная исполнительным органом Участника Закупки;
- 12) банковская справка об открытии расчетного счета Участнику Закупки или нотариально заверенная копия такой справки.



---

<sup>1</sup> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<sup>2</sup> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ “Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”.

<sup>3</sup> Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.