**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса цен**

**на поставку компьютерной техники для обеспечения рабочих мест сотрудников ПАО АФК «Система».**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

 2025г.

1. Общие положения

**1.1. Заказчик** - ПАО АФК «Система» - юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1.

**1.2. Организатор**

Комплекс финансов, контактное лицо:

по вопросам организации закупочной процедуры – Патрина Елена, тел. +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: patrina@sistema.ru;

Департамент ИТ, контактное лицо:

по вопросам технического задания – Савин Владимир, тел. +7 (495) 228-15-50

e-mail: v.savin@sistema.ru.

**1.3. Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!!** Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее по тексту ЭТП) по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358 в соответствии с регламентом и инструкцией для Участников торговой секции «Закупки и продажи» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ», ознакомиться с которыми можно на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/Notice/752/Information>.

**Обращаем Ваше внимание на то, что регистрация и участие бесплатное для поставщиков и не требует наличия электронной цифровой подписи.**

**Дата подачи документов на участие и коммерческих предложений установлена до 17.00 часов (МСК) «10» марта 2025 г. Документы и предложения, поданные после указанного срока, ЭТП не принимаются.**

**1.4. Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте ПАО АФК «Система» <https://sistema.ru> разделе «Закупки» и на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

Участие в закупочной процедуре для участника бесплатное и не требует наличия ЭЦП.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших желание принять участие в открытом запросе цен, дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1. 5.1. Запрос цен не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 437, 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса цен вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса цен. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса цен установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса цен Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу цен, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса цен и настоящая Документация по запросу цен по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом цен.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора, направив жалобу в Конфликтную комиссию ПАО АФК «Система» (п. 11 настоящей Документации).

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса цен.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса цен.

1. Предмет закупки

Поставка компьютерной техники для обеспечения рабочих мест сотрудников по прилагаемой спецификации:

#

# Требования к поставке

* 1. Участник должен поставить Оборудование в соответствии со спецификацией, согласованной производителем поставляемого оборудования.
	2. Гарантийный срок на Оборудование начинает исчисляться с даты подписания Сторонами Акта приемки-передачи Оборудования и не должен быть меньше 12 месяцев.
	3. Сервисный центр (далее – СЦ) по ремонту гарантийного оборудования должен находится в пределах МКАД г. Москвы или поставщик должен обеспечить доставку компьютерного оборудования в СЦ своими силами.
	4. Оборудование должно быть поставлено новым (не бывшим в использовании) в неповрежденной упаковке изготовителя, снабженной соответствующими атрибутами, подтверждающими их подлинность, быть надлежащего качества, в соответствии с технической документацией изготовителя, и требованиями сертификации соответствующего оборудования, действующими на территории Российской Федерации.
	5. Оборудование и должно быть протестировано на заводах фирмы-изготовителя.
	6. Доставка оборудования по адресу поставки, разгрузка-погрузка оборудования (c обеспечением грузчиками и при необходимости специальными техническими средствами) выполняются силами и за счет поставщика. Разгрузка осуществляется в указанное Заказчиком помещение и место.
	7. Срок поставки Товара – не более 1 недели с момента подписания договора поставки.

# Способ оплаты:

# Оплата за оборудование осуществляется безналичным расчетом. Заказчик производит оплату в российских рублях по оригиналу счета в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания Акта приема передачи оборудования (на основании товарной накладной и счет-фактуры) по курсу ЦБ на дату оплаты.

# Порядок формирования цены:

# Цена за оборудование должна быть указана за единицу товара и суммарно за объём, в долларах США, которая будет пересчитана в российские рубли по курсу ЦБ на день оплаты, должна включать в себя все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (в т.ч. НДС) и другие обязательные платежи, а также транспортные расходы по доставке до г. Москва и все расходы, связанные с выполнением обязательств в полном объеме в строгом соответствии с требованиями, указанными в п.2 и п.3 Закупочной документации.

**6**. **Требования к Участникам:**

* 1. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, являющиеся предметом закупочной процедуры.
	2. Участник должен соответствовать требованию о не проведении ликвидации или не проведении в отношении него процедуры банкротства.
	3. Участник должен соответствовать требованию о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день регистрации заявки участника.
	4. Участник должен соответствовать требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
	5. Участник не должен оказывать влияние на деятельность Заказчика, Организаторов, а также сотрудников и аффилированных лиц.
	6. Участник должен иметь опыт поставки ИТ-оборудования не менее трех лет.
1. Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации через личный кабинет Участника на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

Организатор в срок 2 дня ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3).

1. Подготовка и подача Предложений
2. Скан-копия документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации, а также коммерческие предложения Участников подаются через ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в срок, указанный в п. 1.3:
3. свидетельство о государственной регистрации;
4. письмо о подаче оферты по прилагаемой форме (Форма № 1) с обязательным приложением спецификации оборудования/работ по Лотам в формате pdf и Excel;

анкета участника по прилагаемой форме (Форма № 2);


1. справка в произвольной форме, подтверждающая соответствие участника, требованиям, установленным к Участникам, и условиям выполнения обязательств, установленных по предмету тендера.
2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае скан доверенности прикладывается к Предложению.
3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть с печатью Участника и подписью лица, имеющего право действовать от Участника.
4. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
5. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3 с размещением информации на официальном сайте и на сайте ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

1. Оценка Предложений и проведение переторжки, переговоров
	1. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия Участника, его предложения и предлагаемой продукции требованиям и условиям настоящего запроса цен.
	2. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переторжку среди участников, допущенных до переторжки, а также переговоры с любым из Участников. Информация о переторжке и сроках её проведения размещается и проводится на ЭТП <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.
2. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности

Уважаемые партнеры!

ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании (далее совместно – «Группа компаний АФК «Система») стремятся к укреплению партнерских взаимоотношений со своими контрагентами для создания открытой, предсказуемой и прозрачной среды для ведения бизнеса. Реализация этих подходов невозможна без активной роли контрагентов, их заинтересованности в прямом диалоге и обмене мнениями.

В связи с этим в Группе компаний АФК «Система» была создана Конфликтная комиссия по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»). Цель Конфликтной комиссии – урегулирование спорных ситуаций и рассмотрение жалоб физических и юридических лиц - контрагентов (в том числе – потенциальных) компаний Группы АФК «Система» на процесс организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов.

Обратиться в Конфликтную комиссию может любой контрагент, в том числе потенциальный, независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/>.

В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Компании Группы АФК «Система» приветствуют обоснованные и объективные жалобы контрагентов, помогающие сделать закупочный процесс в Группе компаний АФК «Система» лучше, прозрачней и эффективней. Четкий, понятный и прозрачный процесс закупок гарантирует контрагентам равные права и возможности при участии в закупочных процедурах компаний Группы АФК «Система».

Дискриминация контрагентов, обращающихся в Конфликтную комиссию с обоснованными и объективными жалобами, не допускается. Данный принцип закреплен в нормативных документах ПАО АФК «Система» и его дочерних и зависимых компаний. Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

Тем не менее, ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании будут пресекать попытки использовать механизм работы Конфликтной комиссии для оказания давления на принятие решений, дискредитации конкурентов или сотрудников компаний Группы АФК «Система».

Жалобы, не соответствующие установленной форме, анонимные жалобы, неподписанные жалобы к рассмотрению Конфликтной комиссии не принимаются и рассматриваются в общем порядке, установленном для «Единой горячей линии» ПАО АФК «Система».

Если вы считаете, что закупочные процедуры проводятся в Группе компаний АФК, «Система» с нарушениями правил, непрозрачно, предвзято, обращайтесь в Конфликтную комиссию для независимого анализа вашей ситуации и вынесения объективного решения.

1. Образцы основных форм документов, подаваемых Участником
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 205г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Закупочную документацию и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предмет закупки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование[[1]](#footnote-1) | Цена за единицу товара, валюта цены[[2]](#footnote-2), в т.ч. НДС  | Количество, шт. | Итоговая стоимость, валюта цены, в т.ч. НДС |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Срок поставки оборудования -

 Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «30» апреля 2025 г.

 Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Анкета участника (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.6) – на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Оферта подаётся на каждый лот в отдельности. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

3.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС. Если НДС не облагается, указывается основание.

4. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Анкета Участника (Форма №2)

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН/ОГРН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |
| 15 | Опыт поставки ИТ-оборудования |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

1. **Указывается в соответствии со спецификацией, форма в формате Excel также заполняется в обязательном порядке.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается валюта цены, в которой подается предложение. [↑](#footnote-ref-2)