



ВНИИА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

**ВСЕРОССИЙСКИЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ
ИМ. Н.Л. ДУХОВА**

**Документация к извещению № 167-1664/382 по запросу цен в электронной форме
на оказание услуг для нужд**

ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт автоматики им. Н.Л. Духова»

1. Форма закупки

1.1. Открытый запрос цен в электронной форме.

2. Общие сведения по запросу цен

Запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации, и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

2.1. Официальное название, вид и предмет запроса цен

2.1.1. Открытый запрос цен в электронной форме на оказание услуг для нужд ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт автоматики им. Н.Л. Духова».

2.1.2. Наименование, количество и характеристики услуг, указаны в Разделе 8 «Техническая часть» настоящей документации по запросу цен (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

2.2. Заказчик

2.2.1. Заказчиком, проводящим запрос цен, является Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт автоматики им. Н.Л. Духова» (ФГУП «ВНИИА»), далее – Заказчик.

2.3. Извещение о проведении запроса цен

2.3.1. Извещение о проведении настоящего запроса цен в электронной форме размещено на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» в сети Интернет (далее – Извещение о проведении запроса цен, Извещение) по адресу www.zakupki.rosatom.ru и на электронной торговой площадке (далее ЭТП) по адресу www.a-k-d.ru.

2.4. Источники финансирования заказа

2.4.1. Оплата услуг по договору будет осуществляться за счет собственных средств Заказчика.

2.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.5.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении запроса цен.

3. Требования к участникам размещения заказа

3.1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

3.1.1. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников).

3.1.2. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.

3.1.3. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

3.1.4. Не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена.

3.1.5. Соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

3.1.6. Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки,

определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

3.1.7. Обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, также людскими ресурсами, финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на выполнение услуг, надежностью, опытом и репутацией:

3.1.7.4. Уставный вид деятельности участника должен соответствовать предмету закупки.

3.1.7.5. Участник не должен быть зарегистрирован по адресу массовой регистрации, жилой квартиры, общежития, войсковой части.

3.1.7.6. Участник не должен быть зарегистрирован на подставное лицо (утерянный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы, размещаемым на официальном сайте Федеральной миграционной службы по адресу: <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>.

3.1.7.7. Руководитель участника не должен быть дисквалифицирован.

3.1.7.8. Участник не должен быть внесен в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.7.9. Участник не должен быть внесен в реестр недобросовестных поставщиков Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

3.1.7.10. Участник не должен быть внесен в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов.

3.1.7.11. Участник не должен иметь просроченных обязательств по действующим договорам, заключенным с Заказчиком, если исполнение указанных обязательств не урегулировано дополнительным соглашением между Заказчиком и Участником на момент проведения процедуры закупки.

3.1.8. Участник должен предоставить Заказчику в составе заявки подробные сведения о цепочке собственников/руководителей участника (с приведением данных, позволяющих однозначно идентифицировать указанных лиц: ИНН/ОГРН и/или паспортных данных), включая собственников/руководителей организаций-учредителей, вплоть до конечных бенефициаров-физических лиц, с обязательным приложением подтверждающих документов (Уставов, учредительных договоров, выписки из ЕГРЮЛ, выписки из реестра акционеров и т.д. – официальных документов, позволяющих однозначно определить состав собственников/руководителей/бенефициаров).

3.2. Для подтверждения обязательных требований к Участникам запроса цен заявка на участие должна содержать следующие отсканированные оригиналы обязательных документов и справок:

3.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения открытого запроса цен.

3.2.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.2.3. Свидетельство о государственной регистрации.

3.2.4. Информационное письмо об учете в статрегистре Росстата.

3.2.5. Приказ о назначении руководителя организации.

3.2.6. Приказ о назначении главного бухгалтера организации.

3.2.7. Договор аренды или документ, подтверждающий право собственности на помещение по адресу регистрации организации.

3.2.8. Формы бухгалтерской отчетности (формы № 1,2) за 2011 г. с отметкой ИФНС.

3.2.9. Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам взносам (ф.39-1), на дату не ранее, чем за 3 месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки на официальном сайте, с подписью должностного лица ИФНС.

3.2.10. Форму (КНД 1110018), о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой ИФНС.

3.2.11. Документ, подтверждающий применение участником процедур закупки упрощенной системы налогообложения (если таковая имеется).

3.2.12. Сертификаты качества (соответствия), на поставляемую продукцию, если продукция входит в Единый перечень продукции подлежащей обязательной сертификации, утвержденный Постановлением правительства РФ от 01 декабря 2009 г. № 982, или в список Товаров для которых требуется подтверждение проведения обязательной сертификации при выпуске на таможенную территорию Российской Федерации (Письмо Федеральной таможенной службы № 06-73/44906 от 19.12.2006 г.).

3.2.13. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что:

- участник не зарегистрирован по адресу «массовой регистрации», жилой квартиры, общежития, войсковой части;

- участник не зарегистрирован на подставное лицо (утерянный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы;
- руководитель участника не дисквалифицирован;
- участник не внесен в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- участник не внесен в реестр недобросовестных поставщиков Корпорации;
- участник не внесен в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- участник не имеет просроченных обязательств по действующим договорам, заключенным с Заказчиком, не урегулированных дополнительным соглашением между Заказчиком и Участником на момент проведения процедуры закупки.

3.2.14. Сведения о цепочке собственников/руководителей участника (с приведением данных, позволяющих однозначно идентифицировать указанных лиц: ИНН/ОГРН и/или паспортных данных), включая собственников/руководителей организаций-учредителей, вплоть до конечных бенефициаров-физических лиц, с обязательным приложением подтверждающих документов (Уставов, учредительных договоров, выписки из ЕГРЮЛ, выписки из реестра акционеров и т.д. – официальных документов, позволяющих однозначно определить состав собственников/руководителей/бенефициаров).

3.2.15. Другие документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупок.

3.3. Для участия в запросе цен Участник процедуры закупки должен своевременно подготовить и подать через ЭТП заявку на участие в запросе цен в форме электронного документа.

4. Порядок проведения запроса цен и заключения договора

4.1. Получение документации по запросу цен

4.1.1. Любое заинтересованное лицо для получения документации может обратиться в адрес Заказчика письменно по реквизитам Заказчика (в том числе по электронной почте), указанным в извещении о проведении запроса цен. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен.

4.1.2. Документация о проведении открытого запроса цен в электронной форме опубликована на официальном сайте о размещении заказов на закупки, работ и услуг для нужд Госкорпорации «Росатом» и атомной отрасли по адресу: zakupki.rosatom.ru и на ЭТП по адресу: www.a-k-d.ru вместе с Извещением, доступна для ознакомления. Если заинтересованное лицо получило документацию не на официальном сайте или иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1, организатор размещения заказа не несет ответственности за достоверность полученной участником документации по запросу цен.

4.2. Разъяснение условий запроса цен

4.2.1. Любой участник запроса цен вправе направить Заказчику запрос о разъяснении условий документации по запросу цен в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица. Если указанный запрос поступил к Заказчику не позже 3 (трех) дней до окончания срока подачи заявок. Ответ на запрос участника процедуры закупки размещается заказчиком на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня после получения указанного запроса. В ответе указывается предмет запроса без указания участника запроса цен, от которого поступил запрос. Разъяснение условий запроса цен не должно изменять ее суть.

4.2.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении условий запроса цен, поступивших позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.3. Участник запроса цен не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в условия запроса цен

4.3.1. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса цен. Решение о внесении изменений может быть принято за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 2 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен – 5

дней.

4.3.2. Организатор запроса цен по согласованию только с председателем закупочной комиссии вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить срок подачи заявок, при необходимости, сроки проведения последующих процедур запроса цен. Информация об этом размещается организатором не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия указанного решения.

4.4. Отказ от проведения запроса цен

4.4.1. Заказчик может отказаться от проведения запроса цен без возмещения участникам закупки каких-либо убытков, но не позднее чем за 1 (один) день до окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения запроса цен размещается на официальном сайте не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе.

4.5. Подача и прием заявок на участие в запросе цен

4.5.1. Участник запроса цен подает заявку в форме электронного документа.

4.5.2. Прием и открытие доступа к поданным заявкам (ознакомление с содержимым файлов) проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП, а также определяется правилами и регламентом ЭТП.

4.5.3. Участник запроса цен вправе подать только одну заявку, при этом внесение изменений в поданную заявку не допускается.

4.5.4. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении.

4.5.5. Если до окончания срока подачи заявок поступило менее 2 (двух) заявок, организатор запроса цен вправе продлить срок подачи заявок. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 (четырёх) рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока.

4.6. Порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе цен

4.6.1. Комиссия начинает отборочную и оценочную стадию рассмотрения заявок после истечения срока их подачи.

4.6.2. Организатор запроса цен по решению комиссии может привлечь экспертов к отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок. При этом комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

4.6.3. В ходе отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе цен организатор запроса цен по решению комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе цен:

- затребовать у участника запроса цен отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса цен документы, подтверждающие обладание участником запроса цен необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника запроса цен предлагать этот товар;
- исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;
- запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в запросе цен. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных

условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником запроса цен продукции.

4.6.4. При уточнении заявок на участие в запросе цен (п. 4.6.3.) организатором запроса цен не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам запроса цен.

4.6.5. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в запросе цен отражается в протоколе заседания комиссии, который размещается на официальном сайте о закупках атомной отрасли в течение 1 (одного) дня после подписания указанного протокола.

4.6.6. Запросы об уточнении заявок на участие в запросе цен (п. 4.6.3.) направляются участникам запроса цен после размещения на официальном сайте протокола, указанного в п. 4.6.5. Все направленные участникам запроса цен запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором запроса цен в журнале запросов-ответов.

4.6.7. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе цен (п. 4.6.3.) устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

4.6.8. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, организатор запроса цен проверяет поступление денежных средств на свой расчетный счет. В случае поступления денежных средств в соответствии с требованиями документации по запросу цен обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

4.6.9. После принятия решения о допуске участников закупочной комиссия принимает решение о проведении или непроведении переторжки, о чем указывается в протоколе заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Если принято решение о непроведении переторжки, закупочная комиссия в том же протоколе определяет итоги запроса цен (п. 4.6.10).

4.6.10. Если принято решение о проведении переторжки, закупочная комиссия сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новых цен. После объявления переторжки участники запроса цен вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока письмо, подписанное лицом, имеющим надлежащие полномочия, с указанием сниженной цены, но без изменения других условий заявки. В случае, если письмо подписано лицом, действующим по доверенности – к письму прикладывается доверенность на указанное лицо.

4.7. Проведение переторжки

4.7.1. При проведении переторжки допущенным участникам запроса цен предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

4.7.2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса цен. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

4.7.3. Организатор запроса цен приглашает всех допущенных участников запроса цен путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене).

4.7.4. Переторжка проводится в заочной форме.

4.7.5. При проведении переторжки участники запроса цен к установленному организатором запроса цен

сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в запросе цен, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

4.7.6. Заседание закупочной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

4.7.7. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного запроса цен.

4.8. Выбор победителя запроса цен

4.8.1. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене (с учетом результатов переторжки, если проводилась) начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

4.9. Обеспечение исполнения обязательств по договору

4.9.1. Победитель запроса цен должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса в порядке, предусмотренном п. 9 Извещения о проведении запроса цен

4.9.2. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии.

Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – победитель запроса цен, Гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию.

Банковская гарантия должна быть выдана банком-Гарантом, отвечающим следующим требованиям:

а) банк должен иметь лицензию Центрального банка Российской Федерации, разрешающую выдачу банковских гарантий;

б) банк должен входить в список первых трехсот коммерческих банков согласно рейтингу ЦЭА «Интерфакс» «Крупнейшие банки России» (публикуется ежеквартально);

в) коммерческий банк должен быть участником системы страхования вкладов.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса цен, которая должна быть не менее суммы, установленной в п. 9 Извещения о проведении запроса цен.

Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и, по возможности, ссылку на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен как основание заключения договора.

В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Исполнителем своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет в банк только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Исполнителю аванса.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

Срок действия банковской гарантии должен составлять срок исполнения обязательств по договору Исполнителем с учетом установленного гарантийного срока, по соответствующему договору и оканчиваться не ранее его завершения плюс 60 календарных дней.

4.9.3. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем, своих обязательств по договору, соответствующий Исполнитель обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое)

надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в Извещении о проведении запроса цен.

4.9.4. Участник процедура закупки имеет право отказаться от аванса – в таком случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. Отказ от аванса не влияет на порядок предоставления обеспечения исполнения договора и исполнения гарантийных обязательств.

4.10. Заключение договора по результатам запроса цен

4.10.1. Заключение договора по итогам запроса цен осуществляется не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся на официальном сайте и не более 20 (двадцати) дней. В случае, если Заказчику требуется согласие собственника ГК «Росатом» на совершение крупной сделки - не позднее дня получения Заказчиком указанного согласия в соответствии с федеральным законом от 01.12.2007 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

4.10.2. В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее.

4.10.3. Если по результатам проведенной процедуры по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

4.10.4. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

4.11. Отстранение участника запроса цен

4.11.1. В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса цен, в том числе допущенного, в случаях:

- обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно п. 4.6.3., существенных для допуска данного участника к запросу цен и (или) установления его места в ранжировке;
- получения заключения ЦАК об отмене процедуры запроса цен, принятого в порядке рассмотрения жалоб;
- подкрепленного документами факта давления таким участником запроса цен на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика.

4.11.2. О каждом случае отстранения участника запроса цен председатель закупочной комиссии (или уполномоченное им лицо) в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия такого решения сообщает в контролирующий орган заказчика.

5. Требования к заявке на участие в запросе цен

5.1. Форма заявки на участие в запросе цен

5.1.1. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе цен в форме электронного документа через ЭТП.

5.2. Подготовка заявки на участие в запросе цен

5.2.1. Участник процедуры закупки должен заполнить и представить заявку на участие в запросе цен в срок и по форме, которые установлены в документации по запросу цен.

5.2.2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица),

банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты.

5.2.3. Участник процедуры закупки должен представить в составе своей заявки следующую информацию и документы о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- описание в заявке функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание в заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание в заявке производителя и страны происхождения товара;
- описание в заявке комплектации товара;
- описание в заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание в заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- иные предложения участника об условиях исполнения договора;
- копии документов, подтверждающих качество продукции.

5.2.4. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть заверен лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника процедуры закупки/участника запроса цен без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). Если Участником предоставляются отсканированные в цвете изображения оригиналов документов, подтверждающих соответствие обязательным требованиям к участнику, сертификатов, то такие электронные документы заверяются только ЭЦП участника.

5.2.5. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть заверен ЭЦП.

5.2.6. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью участника процедуры закупки.

5.2.7. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией по запросу цен, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав заявки на участие в запросе цен должны быть представлены участником процедуры закупки через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительный формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе цен, размещенные участником процедуры закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе цен, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями документации по запросу цен. Размещение на ЭТП архивов, состоящих из нескольких частей (томов), не допускается.

Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в запросе цен через ЭТП определяются правилами и регламентом работы данной ЭТП.

5.2.8. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в документации по запросу цен форм может быть расценено закупочной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией по запросу цен.

5.2.9. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе цен между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается закупочной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией по запросу цен.

5.2.10. Участникам размещения заказа недопустимо указывать в заявках на участие в запросе цен неверные

или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в запросе цен и приложениях к ней может быть расценено закупочной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией по запросу цен.

5.2.11. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен.

5.3. Оформление и подписание заявки на участие в запросе цен

5.3.1. При описании условий и предложений Участниками размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.3.2. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в запросе цен Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.3.3. Участник размещения заказа подготавливает комплект документов, входящих в заявку на участие в запросе цен и приложения к ней в соответствии с требованиями документации по запросу цен.

5.3.4. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в запросе цен.

5.3.5. Заявка на участие в запросе цен действительна в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке (раздел 6), но не менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

5.5. Оформление проекта договора

5.5.1. Каждый участник процедуры закупки, подающий заявку на участие в запросе цен должен заполнить проект договора, указанный в разделе 7 «Проект договора», в части реквизитов и Приложений (Спецификация, Техническое задание и т.п.). Заполненный проект договора должен быть представлен через ЭТП в формате *.doc.

5.5.2. Изменение иных разделов и условий проекта договора (встречные предложения) не допустимо. Представление участником процедуры закупки в составе заявки встречного предложения может быть расценено заказчиком как существенное несоответствие условиям запроса цен.

6. Образцы форм и документов для заполнения участниками

6.1. Форма заявки на участие в запросе цен

(на фирменном бланке организации)

№ документа

В адрес Заказчика

дата

Заявка на участие в запросе цен

на оказание услуг _____ для нужд ФГУП «ВНИИА»

Изучив запрос цен на оказание услуг _____ для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийский научно-исследовательский институт автоматики им.

Н.Л. Духова», _____
(фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, в лице _____

почтовый адрес (для юридического лица)) _____ (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)
сообщает, что согласны исполнить условия Договора, приведенного в документации по запросу цен и оказать Услуги, указанные в извещении о проведении запроса цен № 167-1664/382 и представляет следующие сведения:

1. Сведения об участнике размещения заказа:

1.1. Место нахождения (для юридического лица): _____

1.2. Почтовый адрес: _____

1.3. Банковские реквизиты: _____

1.4. ИНН _____ ОГРН _____

Контактное лицо _____ телефон _____

2. Данные о Услугах:

2.1. Мы согласны оказать услуги в следующем объеме в полном соответствии с техническим заданием, приведенным в Разделе 8 документации по запросу цен.

№ п/п	Наименование Услуг	Ед. изм. шт.	Кол-во	Цена, за ед. руб. коп.	Общая стоимость без учета НДС, руб. коп.	НДС (18%), руб. коп.	Общая стоимость с учетом НДС, руб. коп.
1.							

3. Существенные условия заключения Договора:

3.1. Наименование, объемы и количество услуг соответствуют указанному в п. 2 данной заявки.

3.2. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ коп., в том числе НДС (18 %) _____ (_____) рублей __ коп. Цена Договора включает в себя: стоимость оказания услуг, зарплату рабочих, накладные расходы, все налоги, сборы, а так же стоимость других обязательных платежей, связанных с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Срок оказания услуг:

Этап № 1 «Подготовка к проведению пилотного проекта» – не позднее 35 (тридцати пяти) рабочих дней с момента заключения договора

Этап № 2 «Проведение пилотного проекта» – не позднее 65 (шестидесяти пяти) рабочих дней с момента подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки оказания услуг по первому этапу.

3.4. Заказчик осуществляет поэтапную оплату фактически оказанных услуг посредством перечисления денежных средств в рублях на расчетный счет Исполнителя, в течение 15-ти рабочих дней по окончании каждого этапа и предоставлении Заказчику счета, счета-фактуры, всей документации причитающейся Заказчику по Договору, а так же подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5. С победителем запроса цен будет заключен Договор, путем подписания его на территории ФГУП «ВНИИА» по адресу: г. Москва, ул. Сушеская, д. 22, лицом, имеющим право действовать от имени организации-победителя без доверенности.

4. Срок действия заявки на участие в запросе цен «__» _____ 201__ г.

5. Мы извещены о включении сведений о _____
(наименование организации или Ф.И.О. Участника размещения заказа)
в реестр недобросовестных поставщиков Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в случае уклонения нами от заключения договора.

К заявке прилагаются документы и справки:

1.

...

Участник размещения заказа

_____/ _____ /
(подпись) М.П.

(на фирменном бланке организации)

№ документа
В адрес Заказчика
Дата

Сведения о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных).

№ п/п	ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель /участник/ акционер/ бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)

Указание неполных сведений о цепочке бенефициаров (в том числе непредоставление информации об ИНН/паспортных данных физических лиц) расценивается Заказчиком как не предоставление информации о бенефициарах участника и является основанием для не допуска участника к участию в процедуре закупки.

К настоящему приложению прилагаются следующие документы:

(Уставы, учредительные договоры, приказы о назначении руководителей всех юридических лиц, присутствующих в цепочке собственников).

Участник размещения заказа

_____/ /
(подпись) М.П.

7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор на оказание услуг № _____

г. Москва «__» _____

2012 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт автоматики им. Н.Л. Духова» (ФГУП «ВНИИА»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Директора Лопарева С.Ю., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по внедрению автоматизированной системы управления жизненным циклом изделия (PLM-системы) Windchill с целью создания на её основе интегрированной информационной среды проектирования, технологической подготовки и производства изделий ФГУП «ВНИИА» в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) (Далее Услуги).

1.2. Услуги оказываются в два этапа:

1.2.1. Этап 1 «Подготовка к проведению пилотного проекта». Результат этапа: проведённое обучение администраторов и пользователей PLM-системы Windchill, выполненная в соответствии с техническим заданием настройка функционала PLM-системы Windchill, позволяющего выполнять разработку и электронное согласование технической документации на изделие в электронной форме в среде САПР Creo и PLM-системы Windchill с использованием библиотек стандартных изделий, ЭРИ и материалов.

1.2.2. Этап 2 «Проведение пилотного проекта». Результат этапа: отработанные методика разработки технической документации на изделие в электронной форме в среде САПР Creo и PLM-системы Windchill с использованием библиотек стандартных изделий, ЭРИ и материалов; методика согласования, утверждения, постановки на учёт и проведения изменения электронной технической документации в среде PLM-системы Windchill; процедуры передачи электронного состава изделия из PLM-системы Windchill в автоматизированные системы, эксплуатируемые во ФГУП «ВНИИА».

1.3. Любые уточнения и изменения состава этапов Стороны оформляют путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

1.4. Заказчик обязуется принять услуги и своевременно оплатить их.

2. Перечень услуг

2.1. Перечень, сроки выполнения и состав Услуг по каждому этапу определяется Сторонами в Календарном плане-графике (Приложения №2).

2.2. Услуги оказываются Исполнителем в полном соответствии с требованиями технического задания, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №1).

2.3. Разработанная Исполнителем документация должна отвечать требованиям Технического задания (Приложение №1), содержать научно-техническое обоснование выводов и рекомендаций Исполнителя, подтверждённое экспериментальными данными и теоретическими расчётами.

2.4. Гарантийное обслуживание созданной в результате оказания услуг по настоящему Договору информационной системы осуществляется в течение 12 месяцев с момента окончания этапа «Сопровождение опытной эксплуатации». Гарантийное обслуживание в смысле данного договора понимается как обеспечение бесперебойной работы устанавливаемой Исполнителем системы в период 12 (двенадцать) месяцев после окончания оказания Услуг по Договору.

3. Организация оказания услуг

3.1. Услуги оказываются как на территории Заказчика, так и на территории Исполнителя.

3.2. До начала оказания Услуг Исполнитель должен предоставить Заказчику приказ о назначении представителя Исполнителя, ответственного за оказание Услуг.

3.3. Заказчик назначает ответственного представителя надзора за всеми видами оказываемых услуг.

3.4. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю необходимую информацию по тематике настоящего Договора для проведения проекта. Порядок работы с конфиденциальной информацией определен в п.9 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. оказать Услуги в соответствии с утверждённым Заказчиком техническим заданием (Приложение №1) и передать Заказчику результаты, в том числе всю разработанную техническую, конструкторскую и иную документацию;

4.1.2. Составить, согласовать и утвердить у Заказчика Календарный план-график оказания Услуг (Приложение №2);

4.1.3. Обеспечить соблюдение требований режима, пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда сотрудниками Исполнителя, находящимися на объекте Заказчика. Услуги должны выполняться с 8-00 до 17-30 в будние дни;

4.1.4. Своевременно подавать списки/заявки персонала (в т. ч. Соисполнителей), участвующего в оказании Услуг по данному Договору, согласно требованиям режима Заказчика.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. привлекать (исключать, производить замену) по согласованию с Заказчиком на контрактной основе к исполнению настоящего договора соисполнителей. Невыполнение соисполнителем обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от выполнения условий настоящего договора;

4.2.2. запрашивать и получать от Заказчика необходимую для оказания Услуг информацию.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. предоставить Исполнителю доступ к оборудованию на оказание услуг;

4.3.2. принять и оплатить результаты оказания Услуг (этапа оказания Услуг) в соответствии с настоящим договором;

4.3.3. передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию, оказывать консультативную и иную помощь.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий настоящего договора;

4.4.2. в течение 30 дней с момента приемки результатов оказания Услуг (этапа оказания Услуг) предъявлять к Исполнителю обоснованные претензии по результатам оказания Услуг (этапа оказания Услуг);

4.4.3. в случае отступления Исполнителем от условий настоящего договора назначить срок для приведения результата оказания Услуг (этапа оказания Услуг) в соответствие с указанными условиями.

5. Сроки оказания услуг

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору с учетом пункта 2.4. настоящего Договора.

5.2. Срок оказания услуг составляет:

Этап № 1 «Подготовка к проведению пилотного проекта» – не позднее 35 (тридцати пяти) рабочих дней с момента заключения договора;

Этап № 2 «Проведение пилотного проекта» – не позднее 65 (шестидесяти пяти) рабочих дней с момента подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки оказания услуг по первому этапу.

5.3. Подробные сроки оказания услуг по каждому из этапов проекта определяется Календарным планом графиком.

6. Стоимость оказания услуг и порядок оплаты

6.1. Стоимость Договора составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18 % в размере _____ (_____) рублей.

6.2. Оплата фактически оказанных услуг по настоящему договору осуществляется поэтапно по безналичному расчёту, все платежи по настоящему договору производятся на расчётный счёт Исполнителя, указанный в договоре. В случае изменения расчётного счёта Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчётного счёта. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем договоре счёт Исполнителя, несёт Исполнитель.

6.3. Стоимость услуг по Этапу №1 «Подготовка к проведению пилотного проекта» составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% в размере _____ (_____) рублей. Оплата фактически оказанных услуг по этапу производится в течение 15-ти рабочих дней с даты предоставления Заказчику счета, счета-фактуры, всей документации причитающейся Заказчику по этапу в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказания услуг по текущему этапу.

6.4. Стоимость услуг по Этапу №2 «Проведение пилотного проекта» составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% в размере _____ (_____) рублей. Оплата фактически оказанных услуг по этапу производится в течение 15-ти рабочих дней с даты предоставления Заказчику счета, счета-фактуры, всей документации причитающейся Заказчику по этапу в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказания услуг по текущему этапу.

7. Ответственность сторон

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Договора или в связи с ним, Стороны договорились урегулировать путем переговоров.

7.2. В случае если Стороны не достигнут соглашения, При не достижении согласия споры решаются в

арбитражном суде по месту нахождения ответчика в соответствии с правилами о подсудности на основании законодательства РФ с обязательным соблюдением претензионного порядка рассмотрения споров. Срок рассмотрения претензии 14 (четырнадцать) дней с момента ее получения.

7.3. В случае нарушения установленных настоящим договором сроков оказания Услуг по этапу, по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает неустойку в размере 0,1% от стоимости не выполненного этапа за каждый день просрочки до фактического их завершения, но не более 10% от цены договора.

7.4. Моментом наступления ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору считается дата направления письменной претензии Стороной, права которой нарушены, в адрес другой Стороны.

7.5. В случае задержки платежей по настоящему Договору более чем на 18 банковских дней, Исполнитель имеет право приостановить оказание услуг на время задержки платежей и возобновить проведение проекта не позднее 7 (семи) календарных дней с момента выполнения Заказчиком своих обязательств. Приостановка проекта осуществляется с уведомлением Заказчика не менее чем за 5 банковских дней до даты приостановки.

7.6. В случае неправильного оформления или несвоевременного предоставления счета-фактуры Заказчику, повлекшего за собой убытки, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения упущенной выгоды в сумме НДС, излишне уплаченного в бюджет в соответствии с налоговым законодательством РФ (Главы 16 и 21 НК РФ).

7.7. В остальном стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору согласно действующему законодательству РФ.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим Договором, если это неисполнение явилось результатом наступления форс-мажорных обстоятельств.

8.2. Для целей настоящего Договора форс-мажор означает действие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, аварии, катастрофы, война, восстание, революция, забастовка и т.д.), которые Сторона не могла ни предвидеть на момент подписания настоящего Договора, ни предотвратить разумными мерами.

8.3. О наступлении форс-мажорных обстоятельств каждая из Сторон обязана в течение 5 (пяти) дней с того дня, когда ей стало достоверно об этом известно, известить в письменной форме другую Сторону, если указанные обстоятельства этому не препятствуют. Сторона, не выполнившая этого условия, теряет право ссылаться на форс-мажорные обстоятельства как на основание ее освобождения от ответственности за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору.

8.4. Сроки выполнения обязательств по настоящему Договору, соблюдению которых препятствуют форс-мажорные обстоятельства, продлеваются на период действия этих обстоятельств.

9. Конфиденциальность информации

9.1. Стороны в договоре обязуются не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию без письменного согласия передающей Стороны.

9.2. Конфиденциальной считается информация, получаемая и обрабатываемая Сторонами в рамках выполнения настоящего Договора, если она будет объявлена Передающей стороной как конфиденциальная в момент передачи.

9.3. Сторона вправе передавать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны для выполнения настоящего Договора, лицам, состоящим с ним в трудовых отношениях, членам (участникам) органов его управления, а также уполномоченным государственным органам. Сторона обязана потребовать от указанных лиц соблюдения конфиденциальности в отношении полученной информации.

9.4. Информация не будет считаться конфиденциальной, и Стороны не будут иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих пунктов:

9.4.1. Информация является или становится публично известной в результате неправильного, небрежного или намеренного действия Стороны, передающей информацию;

9.4.2. Информация легально получена Стороной, получающей информацию, от третьей стороны без ограничения;

9.4.3. Информация представлена третьей стороне Стороной, передающей информацию, без аналогичного ограничения.

9.5. Исполнитель гарантирует неразглашение информации о структуре предприятий и объектов Заказчика, его сотрудниках, а также о составе, значениях и технологии формирования и обработки данных на предприятии и объектах Заказчика.

9.6. Допуск Исполнителя к сведениям, составляющим государственную тайну, и использование таких сведений при выполнении настоящего Договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной

форме и подписаны уполномоченными лицами каждой из Сторон.

10.2. Исполнитель гарантирует Заказчику, что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных) Исполнителя, направленные на адрес электронной почты Заказчика (zakupki@vniia.ru, vniia@vniia.ru), либо переданные почтой по адресу Заказчика (далее – Сведения), являются полными, точными и достоверными.

10.3. При изменении Сведений Исполнитель обязан не позднее 5 (пяти) дней с момента таких изменений направить Заказчику соответствующее письменное уведомление с приложением копий подтверждающих документов, заверенных нотариусом или уполномоченным должностным лицом Исполнителя.

10.4. Исполнитель настоящим выдает свое согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе, о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в Сведениях, заинтересованных или причастных к Сведениям лиц на обработку предоставленных Сведений, а также на полное или частичное раскрытие Заказчиком Сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку Сведений такими органами (далее – Раскрытие). Исполнитель освобождает Заказчика от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе, возмещает Заказчику убытки, понесенные в связи с предъявлением Заказчику претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

10.5. Исполнитель и Заказчик подтверждают, что условия настоящего Договора о предоставлении Сведений и о поддержании их актуальными признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.6. Если специальной нормой части второй Гражданского кодекса Российской Федерации не установлено иное, отказ от предоставления, несвоевременное и (или) недостоверное и (или) неполное предоставление Сведений (в том числе, уведомлений об изменениях с подтверждающими документами) является основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора и предъявления Исполнителю требования о возмещении убытков, причиненных прекращением Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем соответствующего письменного уведомления от Заказчика, если более поздняя дата не будет установлена в уведомлении».

10.7. В случае расторжения договора в связи с нарушениями его существенных условий Исполнителем, Исполнитель по решению уполномоченного органа Госкорпорации «Росатом» может быть внесен в реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

10.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах и содержит __ (____) страниц, неотъемлемым приложением к Договору является Спецификация на __ (____) страницах. Договор вступает в силу с момента подписания Договора и Спецификации обеими сторонами:

10.9.1. Приложение №1 –Техническое задание;

10.9.2. Приложение №2 –Календарный план-график;

Исполнитель:

Исполнитель:

М.П.

Заказчик:

ФГУП «ВНИИА»

ИНН 7707074137; КПП 770701001

127055, г. Москва, ул. Сушевская д. 22

Контактное лицо: _____

Тел/Факс: _____

Банковские реквизиты:

р/с 40502810638040000105

Московский банк Сбербанка России ОАО, г.

Москва

ОАО «Сбербанк России»

к/с 30101810400000000225 в ОПЕРУ

Московского ГТУ Банка России

БИК 044525225

Заказчик:

Директор

М.П.

Лопарев С.Ю.

Техническое задание

Исполнитель:

М.П.

Заказчик:

Директор

_____ Лопарев С.Ю.

М.П.

Календарный план-график

Исполнитель:

М.П.

Заказчик:

Директор

М.П.

Лопарев С.Ю.

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

№ ____ от « ____ » _____ 201_ г.
ПО ДОГОВОРУ № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

«Исполнитель» _____ в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «Заказчик» **ФГУП «ВНИИА»** в лице Директора Лопарева С.Ю., действующего на основании устава, с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

Исполнитель выполнил, а Заказчик принял услуги по Договору № ____ от _____ в полном объеме. Претензий по качеству оказанных услуг Заказчик не имеет.

№ п/п	Наименование Услуг	Ед. изм. шт.	Кол-во	Цена, за ед. руб. коп.	Общая стоимость без учета НДС, руб. коп.	НДС (18%), руб. коп	Общая стоимость с учетом НДС, руб. коп.

От Исполнителя:

От Заказчика:

М.П.

М.П. Лопарев С.Ю.

8. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по внедрению PLM-системы "Windchill"

Эквивалент не допустим в связи с интеграцией PLM- системы Windchill с уже имеющейся системой трехмерного твердотельного моделирования Pro/ENGINEER, того же производителя.

1. Требования к функциональному объёму внедрения

В целях создания интегрированной информационной среды проектирования, технологической подготовки и производства изделий ФГУП «ВНИИА» должен быть реализован пилотный проект по внедрению автоматизированной системы управления жизненным циклом изделий Windchill во ФГУП «ВНИИА».

При реализации пилотного проекта должно быть использовано следующее программное обеспечение:

1. САПР Creo Elements/Pro 5.0 (разработчик PTC, США);
2. PLM-система Windchill (разработчик PTC, США);
3. База данных конструкторско-технологической информации - БД КТИ (разработчик ФГУП «ВНИИА», Российская Федерация);
4. Автоматизированная система «Учёт технической документации» – АС «Учёт ТД» (разработчик ФГУП «ВНИИА», Российская Федерация).

Пилотный проект должен быть реализован в следующем функциональном объёме:

- Сценарий №1 «Разработка электронной технической документации на изделие и средства технологического оснащения (СТО) в среде САПР Creo и PLM-системы Windchill»;
- Сценарий №2 «Подписание электронной технической документации в среде PLM-системы Windchill с использованием электронной подписи (согласование, нормоконтроль, утверждение)»;
- Сценарий №3 «Постановка на учёт в отдел технической документации утверждённого электронного комплекта технической документации»;
- Сценарий №4 «Проведение изменения электронной технической документации в среде САПР Creo и PLM-системы Windchill»;
- Сценарий №5 «Создание в среде PLM-системы Windchill графических конструкторских и технологических справочников, необходимых для разработки электронной технической документации в САПР»;
- Сценарий №6 «Передача электронного состава изделия из PLM-системы Windchill в другие автоматизированные системы ФГУП «ВНИИА»»;
- Сценарий №7 «Поиск информации и формирование отчётов».

2 Требования к системе

2.1 Решаемые задачи

№	Задачи	Требования
1.	Управление системой электронной структурой и электронным составом изделия	1.1 Сохранение информации о составе изделия и связях между его составными частями. При этом в качестве связей должны выступать конструктивная связь (типа сборка/деталь) и технологическая 1.2. Обеспечение выявления применимости составных частей изделия как в самом изделии, так и в других изделиях
2.	Управление системой хранения технической документации в электронной форме	2.1 Использование готовых шаблонов документов 2.2 Организация хранения следующих типов электронных документов: спецификация, сборочный чертёж, чертёж детали, ведомость спецификаций, извещение об изменении, текстовые документы (расчёты, ведомости, инструкции, технические условия и др.), управляющие программы для оборудования с ЧПУ, перечень элементов, описание проводящего рисунка
3.	Управление системой разграничения доступа к информации	3.1 Обеспечение эффективного контроля доступа к информации об изделии 3.2 Обеспечение единых централизованных политик безопасности при работе с составом изделия

№	Задачи	Требования
4.	Обеспечение визуализации системой электронных документов, выполненных в САПР, используемых во ФГУП “ВНИИА”	4.1 Единая система просмотра данных независимо от формата сохраняемых в системе данных 4.2 Обеспечение перепозиционирования компонентов в изделии, построение динамических сечений, расчёт пересечений элементов сборочной единицы 4.3 Создание замечаний на электронных документах (функция “красного карандаша”)
5.	Обеспечение интеграции системы с САПР, используемыми во ФГУП “ВНИИА”	5.1 Сохранение и предоставление данных о структуре изделия и его составе из данных, полученных из САПР (Pro/ENGINEER, Mentor Graphics и др.) 5.2 Обеспечение механизма “нисходящего” проектирования
6.	Управление электронным техническим документооборотом	6.1. Автоматизация бизнес-процессов на этапах жизненного цикла технических документов 6.2 Быстрая адаптация автоматизированных бизнес-процессов под потребности ФГУП “ВНИИА” 6.3 Управление разработкой, согласованием и утверждением документов с фиксацией ЭЦП должностных лиц в электронной карточке документа 6.4 Автоматическая рассылка документов по соответствующим маршрутам с целью сбора необходимых согласующих и утверждающих подписей 6.5 Механизм электронной цифровой подписи должен быть интегрирован с системами ЭЦП, поддерживающими интерфейс Microsoft CryptoAPI
7.	Обеспечение системой контроля версий	7.1 Автоматическое отслеживание всех версий документов
8.	Управления системой процессами проведения изменений	8.1 Изменение утверждённого электронного документа должно выполняться на основании электронного извещения об изменении (ИИ) 8.2 Проведение изменения утверждённого электронного документа должно фиксироваться в карточке на этот документ в виде записи порядкового номера изменения, номера ИИ, количества листов и файлов, даты внесения изменения 8.3 После проведения изменения утверждённого электронного документа должна создаваться новая версия документа и сохраняться информация о содержимом предыдущей версии, сотруднике, проводившем изменение, и дате внесения изменения
9.	Автоматическое создание системой спецификаций в соответствии с ЕСКД	9.1 Автоматическое создание единичных и групповых спецификаций на основе электронного состава изделия 9.2 Формирование спецификаций из данных, разработанных в САПР
10.	Управление системой графическими конструкторско-технологическими справочниками	10.1 Должны быть созданы справочники: - 3D-моделей стандартных изделий; - 3D-моделей унифицированных составных частей изделий и СТО; - электро-радио изделий; - комплектующих изделий; - материалов (химический состав, сортамент). 10.2 Доступ к справочникам должен быть разграничен
11.	Протоколирование работы	11.1 Протоколирование операций, производимых не только с документами и архивами, но и с учётными записями пользователей, параметрами документов и изделий, т.е. фиксирование истории создания изделия
12.	Создание средств мониторинга и контроля работы с документами в	12.1 Полный контроль жизненного цикла документов 12.2 Предотвращение потерь или уничтожения информации

№	Задачи	Требования
	системе на всех этапах жизненного цикла	об изделии 12.3 Обеспечение жёсткого контроля порядка и сроков работы с документами в системе 12.4. Внедрение системы управления бизнес-процессами работы с электронными документами
13.	Обеспечение системой территориально-распределённого режима совместной работы	13.1 Должна быть обеспечена возможность совместной работы с электронным составом изделия на всех производственных площадках ФГУП “ВНИИА” в рамках системы
14.	Обеспечение передачи электронного состава изделия в автоматизированные системы, эксплуатируемые во ВНИИА	14.1 Должна быть обеспечена передача электронного состава изделия между гетерогенными системами посредством нейтрального протокола передачи данных SOAP
15.	Настройка инструментов расширенного поиска и категоризации информации (атрибутивного с поддержкой полнотекстового поиска, в том числе по 3D-моделям и сканированным документам)	15.1 Обеспечение эффективного контекстного и атрибутивного поиска информации об изделии по ключевым словам в рамках системы 15.2 Возможность категоризации и группировки неструктурированной информации в рамках системы

2.2 Архитектура

В рамках выполнения во ФГУП “ВНИИА” пилотного проекта PLM-система Windchill должна включать в себя следующие взаимосвязанные подсистемы, функционирующие в единой программно-информационной среде:

- подсистема управления хранением документов;
- подсистема управления электронным документооборотом;
- подсистема электронной цифровой подписи;
- подсистема управления доступом;
- подсистема управления календарным планированием работ;
- подсистема управления поиском информации;
- подсистема управления просмотром и печатью документов;
- подсистема управления справочными данными;
- подсистема управления классификаторами;
- подсистема управления резервным копированием;
- подсистема управления распределенной разработкой;
- подсистема реализации цифрового макета и визуализация;
- подсистема управления данными САПР;
- подсистема управления составами изделий;
- подсистема управления конфигурациями;
- подсистема слепопродажного обслуживания;
- подсистема интеграции с внешними системами.

Структурная схема системы приведена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Схема структурная системы

Подсистема управления хранением документов

В соответствии с ГОСТ 2.501-88 подлинники электронных документов хранятся в базе данных системы, на жёстком диске файл-сервера, в любом другом отдельном устройстве хранения данных, которое может быть представлено в Microsoft Windows в виде логического диска.

Подсистема управления электронным техническим документооборотом

Функцией подсистемы является автоматизация документооборота при реализации процессов, связанных с обращением технической документации на изделие на всех этапах его жизненного цикла.

Основными функциями, реализуемыми подсистемой, являются:

- создание и редактирование шаблонов процессов;
- разграничение прав доступа к шаблонам процессов;
- управление процессами согласования и утверждения документов;
- управление процессами проведения изменений утверждённой электронной документации;
- контролирование выполнения процессов;
- автоматическая рассылка уведомлений о вновь поступившей утверждённой документации и об изменении утверждённой документации.

Подсистема электронной цифровой подписи

Функцией подсистемы является обеспечение контроля целостности, подтверждение авторства и защита от возможной подделки электронных документов. ЭЦП позволяет реализовать аналог собственноручной подписи при работе с электронными документами. Применение ЭЦП необходимо для придания юридического статуса документам в электронной форме.

Подсистема управления доступом

Функциями подсистемы являются:

- управление и контроль прав доступа к различным объектам системы Windchill;
- выполнение аудита и протоколирования операций, производимых с документами, архивами, учётными записями пользователей, группами пользователей, параметрами документов.

Подсистема управления календарным планированием работ

Функциями подсистемы являются решение задач календарного (сетевое) планирования, контроля и координации работ при разработке изделия на уровне подразделения. Подсистема позволяет организовать коллективную работу при разработке изделия – календарное планирование работ, выдачу заданий исполнителям и контроль их исполнения.

Подсистема управления поиском информации

Функцией подсистемы является организация поиска в системе Windchill документов и информации об изделии по различным реквизитам. Номенклатура реквизитов – по ГОСТ 2.104-2006.

Подсистема управления просмотром и печатью документов

Функцией подсистемы является визуализация всех типов электронных документов, зарегистрированных в системе Windchill, и печать их на печатающих устройствах.

Подсистема управления справочными данными

Функцией подсистемы является сопровождение иерархических баз данных, содержащих сведения и готовые решения о применяемых ЭРИ, материалах и стандартных изделиях, используемых при разработке технической документации средствами САПР.

Подсистема классификаторов

Функцией подсистемы является автоматизированное присвоение значения какого-либо параметра реквизитной части документа (например, обозначение, наименование, инвентарный номер и др.) по определённому в классификаторе алгоритму кодирования.

Подсистема резервного копирования

Функцией подсистемы является защита содержимого базы данных от потери информации при возникновении сбоев в аппаратном и программном обеспечении. Подсистема обеспечивает возможность организации автоматического и ручного резервного копирования информации. Подсистема обеспечивает восстановление работоспособности системы Windchill после устранения сбоев и корректного перезапуска аппаратно-программного обеспечения.

Подсистема управления распределенной разработкой

Функцией подсистемы является управление совместными работами над изделиями с субконтракторами и поставщиками, в том числе удаленно находящимися.

Подсистема реализации цифрового макета и визуализация

Функцией подсистемы является создание полного цифрового описания изделия, с помощью которого можно просматривать изделия независимо от того, в какой системе они разработаны.

Подсистема управление данными САПР

Функцией подсистемы является возможность создания и хранения данных различных САПР, поддержка версииности.

Подсистема управление составами изделий

Функцией подсистемы является возможность формирования и управления составами изделий, автоматическое формирование составов изделий на основе данных САПР.

Подсистема управление конфигурациями

Функцией подсистемы является возможность управления конфигурациями изделия, управлениями различными видами представления.

Подсистема послепродажного обслуживания

Функцией подсистемы является возможность разработки и управления эксплуатационной документацией.

Подсистема интеграции с внешними автоматизированными системами

Подсистема предназначена для обеспечения взаимодействия системы Windchill с автоматизированными системами, входящими в состав КИУС.

2.3 Требования к работам по интеграции Windchill с автоматизированными системами, эксплуатируемыми во ФГУП “ВНИИА” (БД КТИ и АС “Учёт ТД”)

Интеграция со стороны Windchill должна выполняться с использованием модуля ERP Connector, который позволит выполнить сборку необходимых для передачи данных, а также выполнить процедуру согласования передаваемых в автоматизированные системы данных. Сбор необходимых данных должен выявить зависимости в структуре изделия и обеспечить целостность передаваемой информации. Для обеспечения взаимодействия между двумя гетерогенными системами должен быть использован специальный нейтральный протокол передачи данных SOAP, который на сегодняшний день является промышленным стандартом в области интеграции систем.

Для того, чтобы автоматизированные системы имели возможность получать SOAP запросы и выполнять SOAP вызовы, должно быть обеспечено наличие на стороне автоматизированных систем, эксплуатируемых во ФГУП “ВНИИА”, сервера по стандарту Web Services, который должен “слушать” в реальном времени события, возникающие в системе Windchill, и получать готовые результаты.

При завершении работы workflow, когда на документе собраны утверждающие подписи, необходимо, чтобы запускался java робот, который должен генерировать события в автоматизированных системах и передавать необходимые данные в качестве параметров SOAP вызова. В автоматизированных системах слушатель событий должен получить данные из SOAP, выполнить их преобразование во внутренний формат, а затем записать в базу данных.

2.4 Расчётные показатели

Требования к аппаратному обеспечению системы должны быть рассчитаны на основании следующих показателей:

- Количество подлинников документов — более 500 тыс. документов;
- Среднее количество проводимых изменений документов, в год— 8 тыс. извещений об изменении;
- Средний ежегодный прирост подлинников документов, в год— 20 тыс. документов;
- Средний ежегодный прирост документооборота— не более 25%;
- Средний размер одного файла текстового документа — 0,3 - 20 Мб;
- Средний размер одного файла чертежа — 0,03 - 10 Мб;
- Средний размер одного файла 3D-модели детали — 0,03 - 10 Мб;
- Средний размер одного файла 3D-модели сборочной единицы — 0,3 - 100 Мб;
- Количество списочных пользователей системы (максимальное количество пользователей, использующих систему)— не более 4000 пользователей;
- Количество активных пользователей системы (максимальное количество пользователей, имеющих соединение с системой и выполняющих в системе операции)— не более 500 пользователей.

2.5 Этапы и сроки работ по внедрению системы

№ п/п	Наименование работ по договору и основных этапов их выполнения	Перечень документации, передаваемой Заказчику
1	2	4
1.	Этап 1. Подготовка к проведению пилотного проекта	Программа проведения пилотного проекта Программа обучения, График обучения, Инструкция, Акт о готовности системы к проведению пилотного проекта.
1.1.	Установка системы Windchill на сервере и её настройка	
1.2.	Обучение администраторов системному и бизнес администрированию PLM-системы Windchill	
1.3.	Анализ процессов согласования технических документов	
1.4.	Создание «маршрутов» согласования технических документов в системе Windchill	
1.5.	Разработка инструкции по созданию в системе библиотек стандартных изделий, ЭРИ и материалов	
1.6.	Обучение пользователей разработке электронной технической документации на изделие в среде САПР Creo и PLM-системы Windchill, созданию библиотек стандартных изделий, ЭРИ и материалов	
1.7.	Загрузка актуализованной электронной документации на изделие и СТО в систему Windchill	
1.8.	Организация и проведение очного консультирования сотрудников ФГУП «ВНИИА», задействованных в пилотном проекте	
1.9.	Проведение предварительных испытаний	
2.	Этап 2. Проведение пилотного проекта	Инструкции, Технический отчёт, Положение, Акт о готовности системы к вводу в опытную эксплуатацию.
2.1.	Разработка электронной технической документации на изделие и средства технологического оснащения в среде системы Windchill	
2.2.	Разработка ролевых инструкций для согласования документации	
2.3.	Отработка согласования и утверждения электронной технической документации в среде системы Windchill	
2.4.	Отработка постановки на учёт в отделе технической документации электронного комплекта утверждённой технической документации	
2.5.	Отработка проведения изменения электронной технической документации (в электронной и бумажной форме) в среде системы Windchill	
2.6.	Отработка передачи электронного состава изделия из системы Windchill в АС, эксплуатируемые во ФГУП «ВНИИА»	
2.7.	Разработка положения о формировании, выпуске и применении электронного состава изделия в системе Windchill	
2.8.	Проведение приёмочных испытаний и ввод системы в опытную эксплуатацию	