

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2024/15

о проведении закупки услуг по техническому сопровождению информационных систем в форме приглашения делать оферты

Настоящая закупка в форме приглашения делать оферты проводится в соответствии с Основными принципами организации закупок товаров, работ и услуг, утвержденными Административным советом Евразийской патентной организации (ЕАПО) на тридцать втором (двадцать третьем очередном) заседании 1 – 3 ноября 2016 г., Положением о закупке товаров, работ и услуг ЕАПО, утвержденным приказом Евразийского патентного ведомства от 28 марта 2017 г. № 11.

1. Способ закупки: закупка в форме приглашения делать оферты (далее – закупка).

Под приглашением делать оферты понимается способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик размещает извещение о закупке на веб-портале ЕАПО и направляет его по электронной почте и/или иными способами лицам, определенным закупочной комиссией заказчика, в котором содержится приглашение предложить заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным заказчиком требованиям на определенных заказчиком условиях. Закупка путем приглашения делать оферты не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не является публичным конкурсом, не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не налагает на заказчика обязательств по заключению контракта с участниками закупок.

2. Сведения о заказчике:

Наименование: Евразийская патентная организация (международная организация).

Место нахождения: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2.

Официальный сайт (веб-портал ЕАПО): www.eapo.org.

Адрес электронной почты (по вопросам закупок): zakupki@eapo.org.

Контактный телефон: + 7 (495) 411-61-61.

Факс: + 7 (495) 621-24-23.

3. Предмет договора: оказание услуг по техническому сопровождению информационных систем: удаленного доступа, логической сетевой инфраструктуры, резервного копирования, виртуальных машин.

Требования к качественным и иным характеристикам оказываемых услуг – в соответствии с условиями проекта договора.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: начальная (максимальная) цена договора составляет **1 273 000,00 (один миллион двести семьдесят три тысячи) рублей 00 копеек** с учетом налога на добавленную стоимость.

5. Предоставление документации о закупке: документация о закупке, а также все относящиеся к ней изменения и разъяснения размещены на официальном сайте заказчика в разделе «Закупки».

6. Срок, место и порядок предоставления заявок на участие в закупке:

Заявки на участие в закупке представляются с **21 ноября 2024 г. по 5 декабря 2024 г.** (до 14 часов 30 минут).

В комплект заявки на участие в закупке входят следующие документы:

- заявление на участие в закупке в форме приглашения делать оферты;
- квалификационная анкета участника закупки;

- оферта;
- документы, которыми подтверждается соответствие участника требованиям, установленным в пункте 11 извещения;
- опись документов.

Участник закупки вправе изменить свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок на участие в закупке и отозвать ее до принятия закупочной комиссией решения о выборе победителя закупки. Изменение заявки на участие в закупке или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения указанных сроков.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты, оформленные на бумажном носителе, могут быть направлены заказчику заказными или ценными почтовыми отправлениями, либо они могут быть доставлены заказчику курьерами по адресу заказчика, указанному в пункте 2 настоящего извещения.

На конверте с заявкой на участие в закупке, помимо наименования участника закупки и его почтового адреса, должна содержаться надпись «Заявка на участие в закупке № 2024/15». Участнику закупки, заявка которого доставлена курьером или иным представителем, по требованию последнего выдается расписка в получении заказчиком запечатанного конверта с заявкой.

Участник закупки, направляющий заявку на участие в закупке по почте несет риск того, что его заявка может быть доставлена адресату после окончания, указанного в настоящем извещении срока приема таких заявок заказчиком, вследствие чего такая заявка на участие в закупке может быть признана закупочной комиссией заказчика поступившей по истечении срока, установленного для приема заказчиком заявок на участие в закупке.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты могут быть направлены заказчику по электронной почте, указанной в пункте 2 настоящего извещения. В таком случае заказчику направляются сканированные копии документов, входящих в заявку на участие в закупке, оформленных изначально на бумажных носителях.

Каждая заявка на участие в закупке, полученная заказчиком в установленный срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в закупках, ведущемся заказчиком, в порядке поступления таких заявок и вне зависимости от способа их предоставления (доставки) адресату.

Заявки на участие в закупке, поступившие заказчику после окончания срока их приема, независимо от причин, признаются закупочной комиссией заказчика поступившими по истечении срока, установленного для приема заказчиком заявок на участие в закупке, и к рассмотрению не принимаются, о чем участник закупки уведомляется путем направления соответствующего уведомления на бумаге или по электронной почте, в зависимости от формы представления документов участником. Конверты с заявками на участие в закупке, полученные заказчиком после окончания срока приема заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника закупки и возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. В случае поступления заявки на участие в закупке после окончания срока приема по электронной почте такая заявка возвращается участнику закупки в таком же порядке с соответствующим уведомлением.

7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, а также оглашение заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, будет осуществлено закупочной комиссией заказчика **5 декабря 2024 г. в 15 часов 00 минут** по московскому времени по адресу: г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2., помещения штаб-квартиры ЕАПО.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и оглашении заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, результаты их вскрытия и оглашения фиксируются в соответствующем протоколе с объявлением председателем закупочной комиссии заказчика или уполномоченным им на это членом закупочной комиссии заказчика наименования (имени) лица, от которого в установленный срок получена заявка на участие в закупке, даты и времени ее получения заказчиком, перечня документов, обнаруженных в конверте после его вскрытия, содержания оферты, в частности, цены договора и других существенных условий договора. Рассмотрение принятых заявок на участие в закупке будет осуществлено закупочной комиссией заказчика до **9 декабря 2024 г.** Решение закупочной комиссии заказчика об определении победителя закупки, с которым подлежит заключению соответствующий договор, будет размещено на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его определения закупочной комиссией заказчика.

В случае необходимости заказчик вправе запросить у участника закупки информацию, уточняющую сведения, представленные в заявке на участие в закупке.

8. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

9. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

10. Порядок формирования цены договора: цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать указанную в пункте 4 настоящего извещения начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость услуг, а также налог на добавленную стоимость, иные налоги и иные обязательные платежи, а также покрывать другие издержки, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

11. Требования к участникам закупки и перечень документов для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

Участниками закупки могут быть юридические лица – резиденты Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

1) участники закупки, а также их уполномоченные представители, должны быть правомочны заключать договор;

2) в отношении участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации и должно отсутствовать решение суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо, о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участник закупки должен осуществлять предпринимательскую деятельность по поставке услуг по поддержке информационных систем не менее 2-х лет и обладать положительной деловой репутацией.

4) участник закупки должен обладать штатом специалистов, имеющих опыт установки и настройки информационных систем: удаленного доступа, логической сетевой инфраструктуры, резервного копирования, виртуальных машин, операционных систем семейства Linux.

Перечень документов, которыми подтверждается соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям:

– выписка (или ее копия) из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенная участником закупки копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего извещения;

- копия свидетельства о государственной регистрации или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная участником закупки;
- копия учредительного документа юридического лица, заверенная участником закупки;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения, заверенная участником закупки;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную участником закупки копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо справка в случае, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;
- копии документов, подтверждающих наличие в штате участника закупки необходимых специалистов, имеющих опыт установки и настройки программного обеспечения информационных систем: удаленного доступа, логической сетевой инфраструктуры, резервного копирования, виртуальных машин, операционных систем семейства Linux (копия штатного расписания с указанием сведений о соответствующих специалистах, справка участника закупки о наличии таких специалистов с указанием сведений о них, копии документов, подтверждающих требуемый опыт указанных специалистов и т.д.);
- иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в настоящем пункте, которые не подтверждаются документами, перечисленными выше, а также любые другие документы по усмотрению участника закупки.

Участник закупки может быть не допущен к участию в закупке в случае непредставления заказчику какого-либо из документов, указанных в настоящем пункте извещения. Участник закупки не допускается к участию в закупке, если предложенная им цена услуг превышает цену, указанную в пункте 4 извещения.

Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию о себе.

12. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в форме приглашения делать оферты:

Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке производится закупочной комиссией.

Для оценки заявок на участие в закупке используются следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>	<i>Весовой коэффициент</i>
Цена договора	50	0,5
Квалификация участника	50	0,5

Заявки на участие в закупке оцениваются по стобалльной шкале.

100 (сто) баллов получает заявка с минимальной ценой. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по стоимости относительно заявки на участие в закупке с максимальным баллом по ценовому критерию.

100 (сто) баллов получает заявка на участие в закупке, максимально удовлетворяющая заказчика по квалификации участника закупки. При оценке квалификации участника закупки заказчик оценивает наличие у участника необходимой профессиональной квалификации, опыт участника в выполнении договоров по предмету закупки. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по квалификации участника относительно заявки с максимальным баллом по этому критерию.

При подсчете суммарного балла заявки на участие в закупке заказчиком учитываются величины значимости критериев, указанные в настоящем пункте извещения. Балл, набранный заявкой по каждому из критериев, умножается на соответствующий весовой коэффициент и суммируется с другой взвешенной оценкой по всем критериям.

Заявки на участие в закупке ранжируются по совокупному набранному баллу. Участнику закупки, чья заявка получила максимальный балл, присваивается первый номер, а участнику закупки, чья заявка получила следующее место в ранжировке, присваивается второй номер и т.д.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (совпадает итоговый балл у двух и более участников), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

В протоколе заседания закупочной комиссии заказчика должна содержаться следующая информация:

о сопоставлении заявок на участие в закупке, в том числе сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;

о присвоении заявкам порядковых номеров;

о наименованиях и почтовых адресах участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии заказчика.

Победителем закупки признается участник, представивший оферту, которая, по мнению закупочной комиссии заказчика, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

13. Внесение изменений в документацию о закупке и отказ от закупки

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика.

При этом, когда изменения в документации о закупке требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок на участие в закупке будет продлен с таким расчетом, чтобы со дня размещения на официальном сайте заказчика изменений, внесенных в документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке было не менее трех (трех) рабочих дней.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение, вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте заказчика изменений и разъяснений о проведении закупки.

14. Разъяснения документации о закупке

Участник закупки, желающий получить разъяснения в отношении положений документации о закупке, может направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении документации о закупке.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

15. Порядок извещения участников закупки об итогах (результатах) проведения закупки и срок, в течение которого победитель закупки обязан подписать договор, предоставленный ему заказчиком

Итоги (результаты) проведения закупки, а также сведения о победителе закупки будут размещены на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента определения победителя закупки закупочной комиссией заказчика.

Победителю закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после даты опубликования на официальном сайте заказчика сведений об итогах (результатах) проведения закупки будет направлено 2 (два) экземпляра проекта договора, который должен быть подписан победителем закупки и возвращен заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

В договор, заключенный с победителем процедуры закупки в ходе его исполнения могут вноситься изменения в следующих границах:

- а) увеличение цены договора на увеличившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;
- б) уменьшение цены договора на уменьшившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора.

Документация о закупке:

приложение № 1 – проект договора;

приложение № 2 – примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (заявление на участие в закупке в форме приглашения делать oferty, oferta, квалификационная анкета участника закупки, опись документов).