

« ____ » _____ 2016 г.

Тендерная документация № 16/1

Открытый тендер на обслуживание парка оргтехники.

Извещение о проведении тендера	2
Инструкции участникам тендера.....	3
Техническое задание.....	7
Формы тендерной заявки	12
Тендерная заявка.....	13
Приложение 1. Анкета участника тендера	14
Приложение 2. Таблица цен.....	15
Приложение 3. Техническое задание.....	17
Приложение 4. Перечень офисов банка.....	18

1. Извещение о проведении тендера

Коммерческий банк «Хлынов» (Акционерное Общество) в г. Киров, расположенный по адресу: 610002, г. Киров, ул. Урицкого, д. 40, объявляет о проведении открытого тендера на поставку оргтехники и обслуживание существующего парка оргтехники.

Обслуживание осуществляется сервисной организацией, поставщиком (далее Поставщик) в офисах банка и на территории поставщика. Тендерная документация может быть получена правомочными поставщиками по адресу местонахождения центрального офиса банка: **г. Киров, ул. Урицкого, 40, контактный телефон, тел. (8332) 43-22-33.**

Тендер состоится **1 декабря 2016г.** по вышеуказанному адресу. Порядок проведения тендера, методика определения победителя указаны в тендерной документации. Тендерные заявки на русском языке, оформленные в соответствии с требованиями данной тендерной документации, должны быть направлены в запечатанных конвертах до **10.00** по московскому времени, **1 декабря 2016г.** по вышеуказанному адресу. Вскрытие тендерных заявок состоится в **11.00** по московскому времени, **1 декабря 2016г.** по адресу г. Киров, ул. Урицкого, д.40, в присутствии представителей участников тендера, пожелавших принять участие в этой процедуре.

Для участия в процедуре вскрытия представитель поставщика должен быть зарегистрирован по вышеуказанному телефону. Плата за предоставление тендерной документации не взимается, начальная стоимость предложений не устанавливается. Банк оставляет за собой право отклонить все тендерные заявки.

2. Инструкции участникам тендера

1. Тендерная заявка, подготовленная поставщиком, должна содержать документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что поставщик имеет право на подачу тендерной заявки и обладает квалификацией, необходимой для выполнения контракта (в случае принятия его тендерной заявки), включая указанные в Техническом задании сертификаты, лицензии, свидетельства и иные документы, а так же заполненную Форму тендерной заявки.

2. **К участию в тендере допускаются поставщики**, имеющие профессиональные знания и квалификацию, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения контракта по итогам данного тендера, а так же положительную репутацию и не являющиеся неплатежеспособными или находящимися в процессе ликвидации.

3. В состав тендерной заявки поставщик должен включить:

- Заполненную и подписанную Форму тендерной заявки с приложениями (Форма 1 и Приложение 1-2 из данной тендерной документации);
- Копию свидетельства о регистрации поставщика на территории Российской Федерации или иного государства;
- Расписку с обязательством в случае победы в тендере предоставить нотариально заверенные копии документов (копии учредительных документов, либо выписки из учредительных документов, в которых отражена информация об учредителях данного Участника тендера, месте его нахождения, порядке управления деятельностью Участника тендера, в соответствии с приложением №3);
- Копии лицензий на осуществляемые Участником тендера виды деятельности, связанные с заключением и выполнением контракта (в случае, если это предусмотрено действующим законодательством);
- А так же дополнительные документы, если они предусмотрены требованиями данной Тендерной документации.

Банк отказывает поставщику, если он в какой-либо момент обнаружит, что представленная информация о квалификационных данных поставщика является ложной или по существу неполной. **Непредставление вышеперечисленных документов может быть основанием для отклонения тендерной заявки.**

4. Тендерная заявка должна быть представлена в письменной форме, в сброшюрованном виде, подписанная уполномоченным лицом поставщика и скрепленная печатью поставщика, в запечатанном конверте с указанием на лицевой стороне конверта:

- Номера (совпадает с номером данной тендерной документации) и названия тендера;
- Пометкой «не вскрывать до» и указанием далее даты завершения подачи тендерных заявок, указанной в Тендерной документации;
- Контактной информации поставщика (организация, ФИО ответственного сотрудника, контактный телефон, адрес электронной почты).

5. Тендерная заявка, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой тендерной заявкой, которыми обменялись поставщик и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

6. Поставщик несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей тендерной заявки, а Банк не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов тендера.

7. Каждый поставщик может подать только одну тендерную заявку.

8. Ценовое предложение подается в рублях РФ.

9. Поставщик может запросить у Банка разъяснение в связи с тендерной документацией. Банк отвечает на запрос поставщика о разъяснении в связи с тендерной документацией, полученный Банком в разумные сроки, до истечения окончательного срока представления тендерных заявок.

10. В любое время до истечения окончательного срока представления тендерных заявок Банк может изменить тендерную документацию путем издания дополнения. Дополнение незамедлительно сообщается всем поставщикам, которым Банк предоставил тендерную документацию, и имеет обязательную силу для таких поставщиков. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью тендерной документации.

11. При необходимости Банк, до наступления установленной даты окончательного срока представления тендерных заявок, может продлить этот срок. Уведомление о любом продлении окончательного срока направляется каждому поставщику, которому Банк предоставил тендерную документацию.

12. Тендерная заявка, полученная Банком по истечении окончательного срока представления тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику.

13. Банк отклоняет тендерную заявку, если поставщик, представивший ее, прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему или бывшему должностному лицу или служащему Банка вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу или любую другую ценную вещь или услугу с целью воздействия в связи с процедурами закупок на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Банком. Банк вправе отклонить тендерную заявку, в случае наличия негативной информации в отношении деловой репутации поставщика.

14. Банк вправе отклонить все тендерные заявки в любое время до признания какой-либо тендерной заявки победившей.

15. Уведомление об отклонении всех тендерных заявок направляется всем поставщикам, которые представили тендерные заявки.

16. Банк вскрывает все конверты с тендерными заявками непосредственно после окончания срока подачи тендерных заявок. Представители поставщиков имеют право присутствовать на вскрытии. При вскрытии конвертов с тендерными заявками объявляется наименование поставщиков, цена тендерной заявки и иные сведения, которые Банк сочтет целесообразным довести до сведения участников тендера.

17. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления тендерных заявок, а также рекомендаций по присуждению контракта не подлежит разглашению поставщикам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу. Попытки поставщиков повлиять на заказчика при обработке тендерных заявок или на присуждение контракта служит основанием для отклонения тендерной заявки такого поставщика.

18. Банк может просить поставщиков представить разъяснения в связи с их тендерными заявками, с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление тендерных заявок. Не допускается никаких запросов, предложений или разрешений с целью изменения существа тендерной заявки, включая изменения цены. Не допускаются также изменения, направленные на то, чтобы сделать тендерную заявку, не отвечающую формальным требованиям, отвечающей им.

19. Банк предварительно изучает тендерные заявки на предмет их полноты, наличия ошибок в расчетах, всех подписей на документах, а также правильности оформления тендерных заявок в целом. Арифметические ошибки исправляются следующим образом: если существует расхождение между ценой единицы продукции и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы продукции на количество, преимущество будет иметь цена единицы продукции, при этом общая цена будет скорректирована. В случае несогласия поставщика с таким исправлением ошибок его заявка отклоняется. При расхождении между цифрами и словами предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами.

20. Банк может рассматривать тендерную заявку как отвечающую формальным требованиям, если в ней присутствуют незначительные отклонения, которые существенно не изменяют или не являются существенным отступлением от характеристик, условий и прочих требований, изложенных в тендерной документации, или если в ней присутствуют ошибки или недочеты, которые можно исправить, не затрагивая существа тендерной заявки.

21. До проведения подробной оценки тендерных заявок Банк определяет, насколько каждая тендерная заявка отвечает требованиям, изложенным в тендерной документации. При этом **обязательно соответствие тендерной заявки всем критериям**, указанным в Техническом задании. Если тендерная заявка по существу не отвечает этим требованиям, то она **может быть отклонена**.

22. Банк оценивает и сопоставляет тендерные заявки, которые ранее были определены как по существу отвечающие условиям тендера.

23. Победившей признаются заявки поставщиков, содержащие:

- минимальное ценовое предложение в рамках настоящего конкурса;
- максимальный охват офисов банка (в т.ч. иногородних-областных);
- отвечающие требованиям тендерной документации.

В случае равенства итоговых показателей, предпочтение отдается Поставщику, имеющему положительный опыт работы с Банком. Тендерные заявки должны содержать окончательное ценовое предложение с учетом всех скидок и всех расходов Исполнителя по реализации проекта.

24. Банк оставляет за собой право отклонить заявку поставщика, ранее неудовлетворительно выполнившего договорные обязательства перед Банком.

25. Окончательные условия договора о закупках определяются в ходе переговоров Банка с победителем тендера, на основе условий, изложенных в данной тендерной документации и тендерной заявке победителя.

26. Срок, в течение которого тендерные заявки остаются в силе: 30 дней со дня окончания приема тендерных заявок.

3. Техническое задание

3.1 Условия обслуживания и оплаты работ по обслуживанию существующего парка оргтехники

3.1.1. Срок заключения договора – до 31 декабря 2017 г.

3.1.2. Период обслуживания – в течение 2017 года

3.1.3. Виды обслуживания:

- профилактика плановая (перечень работ согласно документации производителя) по каждой единице оборудования 1 раз в квартал;
- профилактика по требованию (перечень работ по документации производителя);
- гарантийный ремонт;
- текущий ремонт;
- поставка комплектующих и расходных материалов (картриджей, фотобарабанов и т.п.);
- настройка оборудования;

3.1.4. Оплата:

- при профилактике, ремонте и прочих работах оплата производится в конце каждого месяца;

3.1.5. Поставщик должен представить вариант фиксации цен на расходные материалы в течении срока действия договора между сторонами.

3.1.6. Доставка расходных материалов и выезд специалистов Поставщика по вопросам ремонта оборудования осуществляется: для офисов банка, указанных в приложении №4 – Поставщиком по адресу нахождения офиса банка. При невозможности доставки напрямую, доставка производится по адресу г. Киров, Урицкого, 40;

3.1.7. Требования к поставщикам

ВНИМАНИЕ: Все нижеизложенные требования к поставщикам являются обязательными:

3.1.7.1. Участники тендера должны иметь опыт работы в качестве сервисной организации на рынке оргтехники – не менее 4 (четырёх) лет;

3.1.7.2. Поставщик обеспечивает исполнение гарантийных условий Производителя оборудования на всю оргтехнику банка, вне зависимости от

фирмы Производителя и того, где было приобретено конкретное оборудование;

3.1.7.3. Поставщик самостоятельно контактирует со сторонними сервисными центрами в случае необходимости их привлечения к выполнению работ и ведет контроль сроков и качества таких работ;

3.1.7.4. Доставка в банк всех возможных документов (товарных накладных, актов, счетов - фактур и т.д.) по Договору по требованию Покупателя;

3.1.7.5. Доставка неисправного и отремонтированного оборудования в сервисный центр и обратно с любой территории Покупателя, расположенной в пределах Кировской области, транспортом поставщика;

3.1.7.7. При необходимости по требованию Банка выезд технического специалиста для оценки возможности либо проведения ремонта на территории Банка.

3.1.7.8. Наличие квалифицированных представительств поставщика в городах Кировской области – местах присутствия офисов банка, является преимуществом, однако решение срочности выполнения работ, в случае отсутствия представительств, в таких местах при наименьших финансовых и временных расходах банка также рассматривается положительно;

3.1.7.9. Сроки выполнения работ:

- Текущий и гарантийный ремонт не дольше 2-х рабочих дней с момента уведомления поставщика (при наличии комплектующих);

- Заправка картриджами не дольше 2-х рабочих дней с момента передачи картриджа поставщику;

3.1.7.10. Документация по выполненным работам:

- акты приема-передачи при заборе/возврате оборудования в структурных подразделениях банка с указанием даты, лиц передающих и принимающих оборудование, описание неисправности;

- акт выполненных работ с указанием даты, подробного перечня использованных комплектующих по номенклатуре производителя, выполненных работ, рекомендаций по дальнейшему использованию и требуемым дополнительным работам, лица выполнившего работы (ФИО, должность).

3.1.7.11. Поставщик должен иметь действующую сертификацию и авторизацию по обслуживанию оргтехники Kyocera Mita и Hewlett Packard;

4. Формы тендерной заявки

Тендерная заявка включает в себя следующие формы, заполненные поставщиком:

1. Тендерная заявка (форма 1).
2. Анкета поставщика (форма 1.1.).
3. Таблица цен (форма 2).

Копия таблицы цен (**обязательно**) и остальных заполненных форм (желательно) должны быть **записаны на магнитный носитель информации** (дискету 1.44 или CD-ROM) или иной носитель информации по согласованию с Банком), **вкладываемый в конверт** с тендерной заявкой. **Таблица цен в электронном виде представляется в формате MS-Excel**, прочие документы - MS Word и графических форматах (для сканированных копий свидетельств, лицензий и т. д.)

Тендерная заявка

«___» _____ 2016 г.

Открытый тендер №16/1 на

закупку компьютерного оборудования.

Уважаемые господа!

Изучив тендерную документацию и принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения тендера, мы

(полное наименование и юридический адрес участника тендера)

предлагаем заключить контракт на поставку оргтехники и обслуживания существующего парка оргтехники на условиях и в соответствии с таблицей цен и другими документами, входящими в настоящую тендерную заявку, а также другими условиями и требованиями, установленными в тендерной документации.

Мы согласны придерживаться положений настоящей тендерной заявки не менее 30 дней со дня окончания приема тендерных заявок, указанного в тендерной документации. Эта тендерная заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения вышеуказанного срока.

Приложения:

Анкета участника тендера — на ___ л.

Таблица цен — на ___ л.

Прочие документы* — на ___ л.

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

(должность)

_____ (подпись)

М.П.

*Вместо слов "Прочие документы - на _____ л." указываются все документы, включенные в состав заявки с указанием числа листов каждого.



Приложение 1. Анкета участника тендера

Сведения о юридическом лице*

№	Наименование	Сведения об участнике тендера (заполняется участником тендера)
1	2	3
1	Фирменное наименование участника тендера	
2	Организационно-правовая форма	
3	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
5	Юридический адрес	
6	Фактическое местонахождение	
7	Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение	
8	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
9	Контактные телефоны (с указанием кода страны и города)	
10	Факс (с указанием кода страны и города)	
11	Адрес электронной почты	
12	Сотрудник, ответственный за тендерную заявку	
13	Опыт работы с ОАО КБ «Хлынов»	
14	Тематика тендеров, в которых поставщик желает принять участие в будущем	

* - в случае если участник тендера привлекает других юридических лиц или индивидуальных предпринимателей к соисполнению контракта, такие формы заполняются на каждое привлекаемое юридическое или физическое лицо

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

(должность)

(подпись)

М.П.

Приложение 2. Таблица цен*

Наименование продукции, работ, услуг	Стоимость единицы (включая гарантийное обслуживание и НДС (18%))		
	Новый оригинальный	Новый совместимый	Заправка
Расходные материалы			
TK-3130			
TK-3100			
TK-350			
TK-320			
TK-120			
TK-130			
TK-170			
TK-1140			
TK-18			
TK-510x			
HP-85A			
HP-85X			
HP-49A			
HP-49X			
Оборудование	Профилактика		
Kyocera Ecosys FS-4300DN			
Kyocera Ecosys FS-4200DN			
Kyocera Ecosys FS-3920DN			
Kyocera Ecosys FS-1370DN			
Kyocera Ecosys FS-1320			
Kyocera Ecosys P2135DN			
Kyocera Ecosys M2535DN			
Kyocera Ecosys M3540DN			
Kyocera Ecosys FS-1135MFP			
Kyocera Ecosys FS-3140MFP+			

По вопросу фиксации цен на период действия договорных отношений между сторонами предлагаю следующее: _____

Для решения вопросов обслуживания в иногородних офисах банка (Кировская область) предлагаю следующее: _____

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

(должность)

(подпись)

М.П.

* таблица цен может быть дополнена (но не сокращена) по усмотрению поставщика; таблица цен составлена по состоянию на __. ____. 2015 г.



Приложение 3 к Тендерной документации № 10/2

№	Наименование документа	Примечание
1	2	3
1	Устав со всеми изменениями (для предприятий и организаций), либо иной уставной документ, на основании которого осуществляет деятельность организация	Копия
2	Учредительный договор (для обществ с ограниченной ответственностью, далее - ООО)	Копия
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), содержащая в себе информацию о наличии или отсутствии зарегистрированных изменений к учредительным документам юридического лица на текущую дату	Оригинал или нотариальная копия, датируемые не ранее 1 месяца до даты представления
4	Протокол общего собрания акционеров (для ООО –общего собрания участников) или протокол заседания совета директоров об избрании единоличного исполнительного органа	Копия В зависимости от того, в чьей компетенции находится избрание единоличного исполнительного органа. Протокол должен быть подписан председателем и секретарем общего собрания (совета директоров).
5	Протокол общего собрания акционеров (для ООО –общего собрания участников) о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему)	Копия В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему
6	Договор с управляющей компанией (управляющим) о передаче полномочий единоличного исполнительного органа	Копия. В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему
7	Для предприятий иной организационно-правовой формы (не акционерных обществ и ООО), государственных и муниципальных органов и т.п. - иной распорядительный документ (копия приказа, иного распорядительного документа, удостоверенная органом, его издавшим) о назначении руководителя на должность	Копия
8	Доверенность на лицо, подписывающее договор со стороны контрагента	Оригинал или нотариальная копия Если договор подписывает лицо, действующее не на основании учредительных документов
9	Лицензия в случае, если деятельность в рамках исполняемых контрагентом по договору обязательств подлежит лицензированию	Копия
10	Документы, подтверждающие права контрагента на объекты договора по договорам о передаче объектов интеллектуальной собственности, объектов недвижимости	Заверенные контрагентом копии документом с указанием даты и расшифровкой подписи заверившего лица с предъявлением на обозрение подлинников документов

Приложение 4 к Тендерной документации № 13/1

Перечень офисов банка в г. Киров по состоянию на момент проведения конкурса

1. г. Киров, Урицкого, 40
2. г. Киров, Воровского, 135
3. г. Киров, Воровского, 115/1
4. г. Киров, Октябрьский пр-т, 155
5. г. Киров, Маклина, 53
6. г. Киров, Ленина, 92
7. г. Киров, Ленина, 185
8. г. Киров, Попова, 12
9. г. Киров, Сурикова, 36
10. г. Киров, Советская, 86
11. г. Киров, Дерендяева, 36
12. г. Киров, Ленинградская, 11
13. г. Киров, Октябрьский пр-т, 99
14. г. Киров, Мопра, 7
15. г. Киров, Маркса, 63
16. г. Киров, Ленина, 102
17. г. Киров, Нововятский р-он, Советская 48а
18. г. Киров, пгт Радужный, пр.Строителей, 2

Перечень иногородних офисов банка по состоянию на момент проведения конкурса

19. Кировская обл. пгт. Демьяново, ул. Советская, д.27
20. Кировская обл., г. Котельнич, ул. Новая, д.3
21. Кировская обл, г. Слободской, Красноармейская, 139
22. Кировская обл, г. Вятские Поляны, ул. Первомайская, 70
23. Кировская обл, г. Омутнинск, ул. Юных Пионеров, 11/ Коковихина, 25
24. Кировская обл, г. Советск, ул. Ленина, 14
25. Кировская обл, г. Б.Холуница, ул. Глазырина, 17
26. Кировская обл, г. Яранск, ул. Кирова, 15а
27. Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 17