**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Открытый двухэтапный запрос предложений с проведением переторжки по предмету запроса предложений «Выполнение работ по технической инвентаризации и составлению технических планов» для нужд ООО «Энергетик»**

г. Пятигорск

2013 г.

Оглавление

[1. Общие сведения об объекте и предмете закупки. - 3 -](#_Toc347998029)

[2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА - 5 -](#_Toc347998030)

[3. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ. - 12 -](#_Toc347998031)

[4. Условия и порядок проведения двухэтапного запроса предложений с переторжкой. - 26 -](#_Toc347998032)

[5. Порядок и критерии оценки предложений участников закупки при приобретении работ (услуг) - 29 -](#_Toc347998033)

# 1. Общие сведения об объекте и предмете закупки.

Срок предоставления предложения: 26.02.2013 до 12:00 (время московское)

Место предоставления предложения: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Энергетик, Юго-Восточный склон горы Машук, котельная «Машук».

**1. Общие сведения об объекте и предмете закупки**

Начальная (максимальная) цена лота 400 000 рублей без учета НДС

**2. Описание объекта закупки**, его назначение и место нахождения

недвижимое имущество ООО «ЭНЕРГЕТИК» Месторасположение:

Ставропольский край г. Пятигорск

**3. Описание предмета закупки:**

Недвижимое имущество (сооружения), находящееся на балансе ООО «ЭНЕРГЕТИК». Перечень имущества, подлежащего технической инвентаризации, предоставляется Исполнителю при заключении договора на выполнение работ по технической инвентаризации и работ по изготовлению технических планов недвижимого имущества.

**4. Сроки (график) оказания услуг:**

начало оказания услуг - с 00:00 часов 01 апреля 2013 г.;

окончание услуг - 24:00 часов 30 апреля 2013 г.

**5. Требования к участникам:**

1. Наличие лицензии на осуществление данного вида деятельности, выданная в соответствии с законодательством РФ

2. Наличие опыта оказания аналогичных услуг (заключения аналогичных договоров).

3. Компетентность и репутация Исполнителя должна быть известна Заказчику или подкреплена рекомендательными письмами

**6. Порядок и условия посещения объекта закупки:**

По предварительной заявке в сопровождении представителя Заказчика.

**7. Общие сведения о Заказчике:**

ООО «ЭНЕРГЕТИК»

Местонахождение: 357390 Ставропольский край, Предгорный район, станица Суворовская, улица Подгорная ,5

ИНН 2618800660

КПП 261801001

ОГРН 1122651009920

ОКПО 38851249

ОКАТО 07248831001

р/с 40702810205250142235

Банк: Ставропольский филиал банка «Возрождение» ОАО г. Ставрополь

к/с 30101810100000000762

БИК 040702762

**8. Контактное лицо по техническим вопросам** – Подугольников Андрей Александрович, ведущий юрисконсульт, тел. (928) 356-72-84.

**9. Контактное лицо по вопросам оформления предложения и проведения закупки** – Подугольников Андрей Александрович, ведущий юрисконсульт, тел. (928) 356-72-84

**10.1. Проектно-техническая документация на оказание услуг.**

1. Исполнитель заключает с Заказчиком договор на выполнение работ по технической инвентаризации и составлению технических планов. Объектом оказания услуг является недвижимое имущество Заказчика, принадлежащее ему на праве собственности.

**10.2. Коммерческая документация.**

**1.** Расчеты за оказанные услуги производятся в течение 45 (сорока пяти) банковских дней после подписания акт приема-передачи оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Моментом оплаты считается списание денежных средств с расчетного счета Заказчика;

**2.** Требование по валюте платежа;

Оплата осуществляется в рублях РФ.

**3.** Требование о предоставлении безусловной банковской гарантии в целях финансового обеспечения надлежащего исполнения договора победителем закупки не требуется.

# 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

на оказание услуг по технической инвентаризации

г. Пятигорск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ООО «ЭНЕРГЕТИК»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик», в лице директора Панасенко Юрия Викторовича**, действующего на основании Устава с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Настоящий договор заключен на условиях документации о закупке Заказчика и предложения Исполнителя. При этом Стороны признают, что если в ходе исполнения договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Исполнителя имеются несоответствия требованиям документации о закупке Заказчика, то определяющими (приоритетными) условиями настоящего договора являются требования документации о закупке Заказчика

1. **Предмет договора**

**1.1.** Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, принадлежащих Заказчику на праве собственности, в соответствии с Перечнем объектов, которые указаны в Приложении №1 к Договору, с составлением соответствующей технической документации согласно Техническому заданию, указанному в Приложении № 2, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

**1.2.** В случае выявления объектов, подлежащих технической инвентаризации и не указанных в Приложении №1 к Договору, Стороны определяют дополнительный перечень объектов, их местонахождение, стоимость и сроки оказания услуг по технической инвентаризации дополнительным соглашением к настоящему Договору.

**1.3.** Результат оказания услуг по Договору оформляется изготовлением технической документации в количестве 2 (двух) экземпляров на каждый объект недвижимого имущества, выполненной на бумажном носителе и соответствующей действующему законодательствуРоссийской Федерации.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

**2.1.1.** Оказать услуги по технической инвентаризации в порядке и сроки, установленные Договором.

**2.1.2.** Обеспечить соответствие оформляемой по результатам технической инвентаризации технической документации действующим нормам и правилам.

**2.1.3.** Передать Заказчику техническую документацию в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

**2.1.4.** Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких - либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по Договору.

**2.1.5.** Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.2. Исполнитель вправе:**

**2.2.1.** При невыполнении Заказчиком своих обязательств, установленных п. 2.3.1., п. 2.3.2., п. 2.3.3. Договора, приостановить оказание услуг по Договору, предварительно уведомив об этом Заказчика, до исполнения последним своих обязательств.

**2.3. Заказчик обязуется:**

**2.3.1.** До оказания услуг предоставить Исполнителю имеющиеся у Заказчика документы по инвентаризируемым объектам недвижимого имущества, необходимые Исполнителю для надлежащего оказания услуг по договору.

**2.3.2.** Обеспечить доступ специалистам Исполнителя на объекты, подлежащие технической инвентаризации. 2.3.3. Обеспечить участие представителей со стороны Заказчика при обследовании объектов, подлежащих технической инвентаризации.

**2.3.3.** Обеспечить безопасные условия оказания услуг по технической инвентаризации специалистам со стороны Исполнителя, в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. 2.3.5. В случае невозможности оказания услуг в течение суток письменно или по факсу уведомить об этом Исполнителя и согласовать порядок и сроки оказания услуг.

**3. Стоимость работ и порядок их оплаты**

**3.1.** Стоимость оказываемых услуг по настоящему договору, составляет сумму — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС по ставке (18%) — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Смета на оказание услуг (Приложение № 3), является неотъемлемой частью договора.

**3.2.** Расчеты за оказанные услуги производятся в течение 45 (сорока пяти) банковских дней после подписания акт приема-передачи оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Моментом оплаты считается списание денежных средств с расчетного счета Заказчика**.**

**4. Сроки оказания услуг**

**4.1.** Срок оказания услуг по технической инвентаризации и предъявления результата оказанных услуг к сдаче Заказчику составляет 30 (Тридцать) календарных дней.

**4.2.** Исполнитель приступает к выполнению работ в течение трех дней с момента выполнения Заказчиком обязательств согласно п.п. 2.3.1., 2.3.2, 2.3.3 Договора.

**4.3.** Исполнитель вправе досрочно оказать услуги, а Заказчик вправе их принять и оплатить.

**5. Порядок передачи результата оказанных услуг**

**5.1.** По завершении оказания услуг, предусмотренных п.1.1. Договора, Исполнитель выдает для проверки и согласования Заказчику сигнальные экземпляры технической документации, счет на оплату, а также подписанный Исполнителем и заверенный печатью Исполнителя Акт приема - передачи оказанных услуг в 2-х экземплярах.

**5.2.** Заказчик обязан рассмотреть полученную техническую документацию в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении этого срока Заказчик сообщает Исполнителю о принятии результата оказанных услуг с одновременным подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг в 2-х экземплярах и заверением печатью организации либо заявляет мотивированный отказ от их принятия в письменной форме с указанием требования об устранении недоработок, неточностей и иных недостатков, допущенных по вине Исполнителя.

В случае неподписания (уклонения от подписания) Заказчиком Акта приема-передачи оказания услуг, отсутствия соответствующего мотивированного отказа от его подписания в течении 5 рабочих дней с момента его передачи Исполнителем Заказчику, Акт приема-передачи оказанных услуг считается подписанным, а оказанные услуги принятыми, при этом стоимость услуг в соответствии с пунктом 3.1 Договора подлежит оплате. Возражения, направленные Заказчиком с нарушением указанного срока, Исполнитель вправе не принимать.

**5.3.** В случае предъявления письменного требования, указанного в п. 5.2. настоящего договора, Исполнитель обязан безвозмездно устранить выявленные недостатки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Заказчиком такого требования.

**5.4.** В случае принятия результата оказанных услуг Заказчик в течение 45 (сорока пяти) банковских дней перечисляет сумму платежа на расчетный счет Исполнителя в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора.

**6. Ответственность Сторон**

**6.1.** Стороны не несут ответственность за полное или частичное невыполнение обязательств в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, военных действий, террористических актов, блокады и забастовок, решений органов законодательной и/или исполнительной власти Российской Федерации, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по договору.

**6.2.** Сторона, у которой возникла невозможность исполнения обязательств по договору, обязана незамедлительно сообщить об этом другой Стороне с целью согласования дальнейших действий.

**6.3.** Исполнитель не несет ответственности за выводы и результаты, достигнутые на основе представленных Заказчиком документов и информации, содержащих недостоверные сведения.

**6.4.** При просрочке Заказчиком исполнения требований, указанных в п.п. 3.2. настоящего договора, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 1/300 процентной ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

**6.5.** При просрочке Исполнителем обязательств по настоящему договору, он выплачивает Заказчику штрафные санкции в размере 0,01 % от суммы договора за каждый день просрочки.

**6.6.** Стороны несут иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

**7.1.** Все споры, возникающие между сторонами, разрешаются с соблюдением досудебного претензионного порядка. Претензии подлежат рассмотрению в срок не более 15 календарных дней с момента предъявления

**7.2.** Все споры, вытекающие из настоящего Договора, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение Арбитражного суда Ставропольского края.

**7.3.** Договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

**7.5.** Все изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые подписываются Сторонами и скрепляются печатью.

**7.6.** Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**7.7.** К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Перечень объектов;

Приложение № 2 – Техническое задание;

Приложение № 3 – Смета на оказание услуг (предоставляется Исполнителем)

**8. Банковские реквизиты, адреса и подписи сторон**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** | | **Исполнитель:** |
| **ООО «Энергетик»**  Местонахождение: 357390 Ставропольский край, Предгорный район, станица Суворовская, улица Подгорная ,5  ИНН 2618800660  КПП 261801001  ОГРН 1122651009920  ОКПО 38851249  ОКАТО 07248831001  р/с 40702810205250142235  Банк: Ставропольский филиал банка «Возрождение» ОАО г. Ставрополь  к/с 30101810100000000762  БИК 040702762 | |  |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** | | | |
| **Директор ООО «Энергетик»** |  | | | |
| Ю.В.Панасенко | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |

Приложение №1

К договору № \_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень объектов недвижимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **инв. № №** | | **Адрес** | **Первоначальные технические характеристики (площадь или протяженность) данные б/у** | |
| 1 | Тепловые сети | 130083;  130025;  130024;  130026 | | г. Пятигорск, поселок «Энергетик» | 7794 м.п. | |
| **Заказчик:** | | | **Исполнитель:** | | | |
| Директор ООО «ЭНЕРГЕТИК» | | |  | | | |
| Ю.В.Панасенко | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |

Приложение №2

К договору № \_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.** Результатом оказания услуг является техническая документация выполненная на бумажном носителе на каждый объект недвижимого имущества. Перечень объектов недвижимости их местоположение, основные характеристики указаны в приложении №1 к настоящему Договору;

**2.** На объекты, признанные оборудованием, разрушенными и т.д. выдаются справки/технические заключения;

**3.** Техническая документация (Технический паспорт, технический план) выполняется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4. Техническая документация передается заказчику в следующих экземплярах:

- Технический паспорт – 4 экземпляра;

- Технический план – 2 экземпляра

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** | |
| Директор ООО «ЭНЕРГЕТИК» |  | |
| Ю.В.Панасенко | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

# 3. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ.

1. Инструкция участнику закупки является составной частью документации о закупке.
2. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения.
3. ООО «Энергетик» (далее – Заказчик) не отвечает и не несет обязательств по расходам, указанным в п.2., независимо от характера (формы) проведения закупки и ее результатов.
4. Заказчик размещает на официальном сайте настоящую Инструкцию и другую документацию о закупке, необходимую Участнику для подготовки предложения в соответствии с требованиями и условиями Заказчика, изложенными в документации о закупке.
5. Заказчик исходит из того, что Участник обязан изучить все условия и требования, содержащиеся в представленной ему, с этой целью, документации о закупке. Предложение Участника должно полностью отвечать указанным выше требованиям. Предложение Участника, не отвечающее требованиям документации о закупке, не допускается к процедуре закупки.
6. Заказчик обязан в срок не более 3-х рабочих дней ответить на любой официальный запрос Участника, поступивший не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончательного срока подачи предложения. При этом копия ответа, имеющего общий для Участников характер, размещается на официальном сайте.
7. Обмен сведениями, касающимися закупки, между Заказчиком и Участниками закупки осуществляется в письменной форме, а также, в случаях прямо предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «Энергетик», путем размещения информации на официальном сайте (при наличии технической возможности размещения данной информации). В исключительных случаях допускается обмен информацией с помощью средств связи, которые не обеспечивают запись содержания сообщений, при условии, что сразу же после этого получателю высылается сообщение (письмо, разъяснение и др.) на бумажном носителе и осуществляется публикация на официальном сайте (если необходимость публикации предусмотрена Положением о закупке товаров, работ, услуг). К таким исключения относятся:

- ответы Заказчика на запросы Участников в части разъяснений положений документации о закупке;

- предложения Заказчика о продлении срока действия поданных предложений;

- требования Заказчика к участникам о разъяснении отдельных положений их предложений, предоставленных для участия в процедуре закупки.

Время на пересылку письменного подтверждения не приостанавливает действие сроков, указанных в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «Энергетик».

1. К участию в закупке не допускаются участники:

* входящие, в соответствии со ст. 9 Федерального Закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в одну группу лиц;
* являющиеся неплатежеспособными, находящимися в процессе ликвидации, реорганизации либо признанные банкротом, а также на имущество которых наложен арест;
* не соответствующие требованиям Заказчика в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;
* допустившие нарушение обязательств по каким-либо договорам, ранее заключенным с Заказчиком, подтвержденные документально;
* сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=116038;fld=134) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1. Представленное предложение после его рассмотрения Участнику не возвращается. Участник принимает на себя обязательство обращаться с информацией, находящейся в документации о закупке Заказчика, как с конфиденциальной, и не разглашать ее какой-либо третьей стороне.
2. Заказчик обязуется соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в предложении Участника. Конфиденциальной признается и переписка по вопросам закупки.
3. Языком предложения Участника, а также переписки по вопросам закупки является русский язык.
4. Заказчик имеет право:

* не допускать к процедуре закупки любое из полученных предложений, в случае его несоответствия требованиям документации о закупке;
* отказаться от проведения любой процедуры закупок (кроме конкурса и аукциона) после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке;
* отказаться от проведения открытых торгов: если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или не указано в извещении о проведении торгов, организатор торгов, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса – не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса. В случаях, когда организатор открытых торгов отказался от их проведения с нарушением указанных сроков, он обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб. Организатор закрытого аукциона или закрытого конкурса обязан возместить приглашенным им участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от торгов;
* в целях проверки заявленных Участником в предложении сведений осуществлять необходимые запросы в соответствующие государственные и иные органы и организации, посещать предприятия, учреждения и производственные объекты Участника;
* продлить срок подачи предложений на участие в любой процедуре (кроме конкурса или аукциона) в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений;
* продлить срок подачи предложений при проведении конкурса или аукциона в любое время до истечения первоначально объявленного срока. При этом в случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи предложений на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1. **Перечень обязательных документов, входящих в Техническую часть предложения:**

Техническая часть – документы, подготовленные Участником в соответствии с требованиями документации о закупке Заказчика, в том числе настоящей Инструкции, за исключением документов, содержащих сведения о цене предложения.

В качестве документального подтверждения своего желания участвовать в закупке и возможностей выполнить требования Заказчика по предмету закупки, Участник в составе предложения должен предоставить свидетельства своего технического потенциала, необходимой квалификации, экономического и финансового положения. К указанным свидетельствам относится:

* 1. «Заявка на участие в запросе предложений (аукционе, конкурсе)» по форме согласно Приложению № 1 и, при наличии требований Заказчика.
  2. «Титульный лист предложения» по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Инструкции.
  3. Учредительные документы и свидетельства о регистрации:

1. Устав в действующей редакции с учетом его изменений и дополнений (копия заверенная Участником);
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия заверенная Участником);
3. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (копия заверенная Участником);
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия заверенная Участником);
5. Выписка из ЕГРЮЛ выданная ФНС не ранее 1 месяца до дня подачи оферты (оригинал);
6. Учредительные документы (приказы, протоколы собраний учредителей и т.п.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а так же его права на заключение соответствующего договора по результатам переторжки (копия заверенная Участником);
7. Документ о назначении директора (руководителя) организации (копия заверенная Участником).
   1. Заверенные копии: лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету закупки (в случае если в соответствии с действующим законодательством данный вид деятельности подлежит лицензированию); необходимых сертификатов на товар; разрешений соответствующих надзорных органов (при необходимости).
   2. Копии бухгалтерской отчетности (бухгалтерских балансов, отчётов о прибылях и убытках), аудиторских заключений за предыдущий год и истекший отчетный период, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью.
   3. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и обязательных платежей (акт сверки по платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, выданный налоговым органом).
   4. Сведения о финансовых возможностях и источниках финансирования по указанным формам:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о финансовом состоянии  ( в млн. руб.) | По факту за последние  3 (три) года | | | Прогноз на следующие два года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Валюта баланса |  |  |  |  |  |
| 2. Оборотные активы |  |  |  |  |  |
| 3. Суммарные пассивы |  |  |  |  |  |
| 4. Текущие пассивы |  |  |  |  |  |
| 5. Прибыль до уплаты налогов |  |  |  |  |  |
| 6. Прибыль после уплаты налогов |  |  |  |  |  |

**Примечание:** Участник должен предоставить сведения о финансовом состоянии, заполнив указанную форму, в которой приводятся суммарные данные по активам и пассивам, выраженные в млн. рублей (на конец соответствующего года) за последние 3 (три) года. На основе существующих обязательств производится прогноз оценки активов и пассивов, выраженный в млн. рублей на следующие два года.

|  |  |
| --- | --- |
| Источник финансирования | Объем (в млн. рублей) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| и т.д. |  |

**Примечание:** указать предлагаемые источники финансирования, обеспечивающие потребности в движении платежей по проекту, без учета текущих обязательств.

* 1. Подробные сведения об аналогичных по характеру и сложности договорах, заключенных за последние 12 месяцев по указанной форме:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Номер Договора  Наименование Договора  Страна |
| 2. | Наименование заказчика |
| 3. | Адрес заказчика |
| 4. | Предмет Договора |
| 5. | Роль в осуществлении Договора (отметить один из двух пунктов)   * Единственный подрядчик * Субподрядчик |
| 6. | Общая стоимость Договора (в конкретной валюте на дату завершения; по текущим Договорам – на дату присуждения) |
| 7. | Эквивалент в рублях и долларах США |
| 8. | Дата заключения Договора |
| 9. | Дата окончания Договора |
| 10. | Срок выполнения Договора (лет, месяцев) |
| 11. | Особые требования |

**Примечание:** на каждый договор заполняется отдельная форма. Кроме того, Участник приводит перечень всех договоров за последние 3 (три) года, аналогичных по характеру и степени сложности договору, для заключения которого заявляет свое участие в процедуре закупке. По текущим договорам цена договора определяется на дату его заключения, а по исполненным договорам – на дату их завершения.

* 1. Пояснительная записка со следующими сведениями:

1. план реализации проекта с описанием предлагаемой программы, схемы организации, технологии и календарного плана (графика) выполнения работ (услуг, поставки);
2. общее количество работников, планируемых Участником для привлечения к выполнению обязательств по предмету закупки, с указанием квалификации руководителей и специалистов;
3. наличие возможности привлечения специализированных субподрядных организаций, транспортных организаций, поставщиков, с описанием их технических и финансовых возможностей аналогично требованиям к описанию технических и финансовых возможностей самого Участника (при необходимости привлечения);
4. режим рабочего времени;
5. предложения по формам и способам платежей, по порядку и условиям финансирования;
6. предложения по технике безопасности;
7. предложения по формам и методам контроля качества;
8. информация об участии в судебных разбирательствах (репутация) по указанной форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника | Наименование противоположной стороны, основание и предмет спора | Оспариваемая сумма (текущая стоимость, млн. рублей) |
|  |  |  |  |

**Примечание:** Участник представляет данные о своем участии в судебных разбирательствах за последние 3 (три) года, связанные с исполнением обязательств по договорам.

1. **Перечень обязательных документов, ходящих в Коммерческую часть предложения:**

Коммерческая часть – документы, подготовленные Участником в соответствии с требованиями документации о закупке Заказчика, в том числе настоящей Инструкции, содержащие сведения о цене предложения.

* 1. «Титульный лист предложения»
  2. Расчет цены предмета закупки с указанием порядка ее исчисления, с распределением по основным видам работ и с указанием примененной при расчетах нормативной базы.

Примечание: при необходимости отдельные документы технической и коммерческой частей предложения могут дублировать друг друга при условии их оформления в соответствии с настоящим пунктом, например: перечень предлагаемых к закупке товаров (спецификация) должен находиться в технической части предложения без указания цен, тот же перечень (спецификация) с указанием цен – в коммерческой части.

1. Указанные в документации о закупке (помимо указанных в настоящей Инструкции) формы: заявок, поручительств, таблиц, схем, чертежей, других документов и порядок их заполнения является обязательным условием принятия предложения к рассмотрению.

**Особому вниманию Участника!**

1. При объявлении двухэтапного запроса предложений с проведением переторжки, Участник обязан лично, либо через своего уполномоченного доверенностью представителя участвовать в процедуре проведения переторжки. При этом Участник, либо его представитель должен иметь при себе оформленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции «Титульный лист предложения», но без заполнения строк №2 «Цена нашего предложения», №3 «Сроки выполнения работ (услуг, поставки)» и даты «Титульного листа предложения». По результатам переторжки Участник, либо его представитель собственноручно заполняет указанные строки и датуи передает «Титульный лист предложения» лицу, проводящему переторжку.

**Примечание:** В исключительных случаях при пороговой цене предмета закупки 5 млн. руб. и менее, значительной географической удаленности зарегистрированного участника от места проведения переторжки Заказчик вправе допустить к переторжке предложение зарегистрированного участника (коммерческую часть) без его личного присутствия при условии письменного обращения зарегистрированного участника о невозможности участия в переторжке. Переторжка в данном случае может проводиться с помощью селекторной и других видов многосторонней связи.

1. Требования к оформлению предложения и его доставке.
   1. Предложение должно быть подготовлено и предоставлено Заказчику в соответствии с требованиями и условиями настоящей Инструкции. В случае обнаружения в предложении арифметических ошибок, либо недостатков, не меняющих по сути предложение, Заказчик в течение суток уведомляет об этом Участника и устанавливает срок для приведения документации в соответствие с требованиями. Отказ или несвоевременное исполнение требований Заказчик снимает предложение с рассмотрения. Заказчик не допускает к процедуре закупки предложения, если они не соответствуют требованиям документации о закупке.
   2. Предложение должно быть подписано руководителем организации Участника или его уполномоченным лицом, имеющим соответствующую доверенность. Все страницы документации предложения должны быть парафированы лицом, подписавшим его.

**Особому вниманию Участника!**

* 1. Предложение принимается в 3-х запечатанных конвертах: наружном и 2-х внутренних. В наружном конверте должны находиться: 2 (два) внутренних конверта и Заявка на участие в запросе предложений (аукционе, конкурсе). Во внутренних конвертах должны находиться:
* в одном конверте – техническая часть предложения;
* в другом конверте – коммерческая часть предложения и «Титульный лист предложения».

Все 3 конверта оформляются в соответствии с требованиями пересылки почтовой корреспонденции.

* + 1. На наружном конверте должна быть дополнительная надпись – «ПРЕДЛОЖЕНИЕ» (с указанием объекта и предмета закупки в редакции Извещения о закупке). Наружный конверт предоставляется сопроводительным письмом за подписью руководителя организации Участника или его уполномоченным лицом, имеющим соответствующую доверенность.
    2. На внутренних конвертах должны быть дополнительные надписи:
* на одном конверте – «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ» (с указанием объекта и предмета закупки в редакции Извещения о закупке);
* на другом конверте – «КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ» (с указанием объекта и предмета закупки в редакции Извещения о закупке).
  + 1. На обоих внутренних конвертах должны быть также указаны: номер телефона, факса, e-mail Участника. Внутренние конверты должны быть обязательно опечатаны печатью Участника таким образом, чтобы исключить возможность их вскрытия без повреждения печати.

Документы, находящиеся в конвертах, оформленных с нарушением требований настоящего пункта, к рассмотрению не принимаются!

* 1. Необходимое количество экземпляров предложения указывается Заказчиком в извещении о закупке. Каждый экземпляр предложения оформляется в соответствии с пп. 17.1. ‑ 17.3. настоящей Инструкции.
  2. Предложение Участника доставляется его уполномоченным доверенностью представителем Заказчику. Лицу, доставившему предложение выдается Расписка, подтверждающая его прием и регистрацию (Приложение №3).

Предложение может быть отправлено Участником и по почте заказным письмом (с описью вложения) с уведомлением о получении.

* 1. Принятое предложение подлежит немедленной регистрации и ему обеспечивается надлежащее хранение.
  2. Заказчик устанавливает для Участников единый срок действия предложения – не менее 90 календарных дней, начиная с даты подачи предложения участником на запрос предложений. Предложения, содержащие меньший срок действия, к участию в закупке не допускаются.
  3. Участник может изменить или отозвать предложение после его подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление об изменении или отзыве до окончательного срока представления предложений. Уведомление Участника должно быть отправлено официальным письмом в адрес Заказчика.
  4. Никакие изменения не могут быть внесены в предложение после окончательного срока его представления.
  5. Окончательным сроком представления предложения является день, указанный в извещении о закупке. Предложения, поступившие по истечению указанного в извещении о закупке срока Заказчик:
     1. При проведении одноэтапного запроса предложений – не рассматривает,
     2. При проведении двухэтапного запроса предложений – вправе принять к рассмотрению в случае необходимости расширения конкурентной среды по закупке. Принятие решения в указанном случае относится к компетенции руководителя Заказчика, с учетом того, что никакие предложения не могут приниматься после начала вскрытия конвертов с предложениями.
     3. В случае, если все участники, которым была направлена документация о закупке, представят предложения до наступления даты, указанной в Извещении о закупке, Заказчик вправе провести закупку ранее установленного срока при наличии письменного согласия всех зарегистрированных участников.
  6. Заказчик имеет право обратиться к Участнику, а Участник принять обращение о продлении сроков действия предложения.
  7. Победитель конкурентной процедуры закупки имеет право (а при проведении конкурса или аукциона – обязанность) на заключение договора с Заказчиком на условиях своего предложения и документации о закупке в порядке, установленном в документации о закупке. В документации о закупке (в проекте договора) должно быть установлено, что если в ходе исполнения договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Победителя имеются несоответствия документации о закупке, то определяющими (приоритетными) условиями исполнения договора являются требования документации о закупке.
  8. Условия проекта договора, содержащегося, в составе документации о закупке и подлежащего заключению по результатам конкурентной процедуры закупки не подлежат изменению Участником.
  9. После получения уведомления о признании победителем закупки, Участник обязан, в срок не более 10 календарных дней, подписать со своей стороны предоставленный ему вместе с уведомлением проект договора (в необходимом количестве экземпляров) и вернуть Заказчику.

**Примечание:** при наличии в документации о закупке требования о предоставлении победителем финансового обеспечения выполнения договорных обязательств в виде безусловной банковской гарантии, указанная банковская гарантия направляется Заказчику вместе с подписанным проектом договора.

**Приложение № 1**

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

(наименование Заказчика)

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

(Ф.И.О. руководителя)

**ЗАЯВКА**

на участие в запросе предложений (аукционе, конкурсе)

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

(наименование предмета и объекта закупки в соответствии с Извещением о закупке)

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

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

(полное наименование Участника)

выражает заинтересованность в своем участии в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ закупки)

по вышеназванному предмету и объекту закупки. Прошу передать нашему доверенному лицу, направить по почте документацию о закупке для подготовки предложения.

(нужное подчеркнуть).

С уважением,

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

(должность, наименование Участника) (подпись И.О. Фамилия)

*Дата* *Печать*

**Примечание:**

1. Заявка заполняется Участником в двух экземплярах. Первый экземпляр направляется для регистрации своего участия в закупке и получения документации о закупке. Второй экземпляр направляется вместе с предложением в соответствии с требованиями п.17.3. Инструкции.
2. При наличии требования Заказчика Участник заполняет вместе с заявкой «Квалификационную анкету участника на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды» согласно Форме № 18. В указанном случае без предоставления «Квалификационной анкеты участника на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды» согласно Форме № 18 заявка не принимается.

**Приложение № 2**

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

(наименование Заказчика)

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

(Ф.И.О. руководителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

для участия в закупке

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

(наименование предмета и объекта закупки в соответствии с Извещением)

* 1. Изучив документацию о закупке, предоставленную нам для участия в закупке

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

(наименование предмета и объекта закупки)

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

(наименование организации-участника закупки)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя, И.О. Фамилия)

сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в вышеуказанных документах и, в случае признания нас победителями, подписать договор на выполнение работ (услуг, поставку) по предмету закупки, в соответствии с известными нам требованиями документации о закупке и на условиях, которые мы назвали в настоящем предложении.

* 1. Цена нашего предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, без учета НДС.

(сумма цифрами и прописью)

Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно документации о закупке, иные – указать какие)

Цена указана на условиях документации о закупке Заказчика.

* 1. Сроки работ (услуг, поставки), предлагаемые нами:

дата начала работ (услуг, поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания работ (услуг, поставки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предложения Участника по другим условиям, определенным в документации о закупке)

* 1. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы (услуги, обеспечить поставку) по предмету закупки на условиях, изложенных в документации о закупке и согласны заключить договор с целью проведения дальнейших переговоров, либо договор на выполнение работ (услуг, поставку) по предмету закупки, на Ваше усмотрение и в установленные Вами сроки.
  2. В случае признания нас победителем готовы предоставить Вам финансовое обеспечение исполнения обязательств по договору в виде безусловной банковской гарантии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(размер банковской гарантии, наименование банка)

**Примечание:** п.6 заполняется при условии, если требование о финансовом обеспечении исполнения договорных обязательств оговорено Заказчиком в документации о закупке. Размер банковской гарантии должен составлять 5 - 15% от цены договора.

* 1. Все условия настоящего предложения остаются в силе и являются для нас обязательными в течение \_\_\_\_\_\_ дней (но не менее 90 календарных дней), начиная с даты подачи предложения.
  2. Мы понимаем, что Вы вправе не принимать к рассмотрению любое из полученных предложений, в случае его несоответствия требованиям документации о закупке. Указанное Ваше право обязуемся нигде и никогда не оспаривать.

Приложения: 1.

2.

**Примечание:** в приложение входят документы предложения, составленные в соответствии с требованиями документации о закупке.

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

(полное наименование должности руководителя) (подпись) (И.О. Фамилия)

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

(главный бухгалтер) (подпись) (И.О. Фамилия)

*Печать*

**Приложение № 3**

**РАСПИСКА**

Дана представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

в подтверждение того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации – Заказчика)

получен и зарегистрирован наружный конверт по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предмета и объекта закупки)

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

(должность)

И.О. Фамилия

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

(дата)

# 4. Условия и порядок проведения двухэтапного запроса предложений с переторжкой.

1. В день окончания приема предложений Секретарь Закупочной комиссии производит окончание регистрации предложений в журнале регистрации предложений участников путем внесения своей подписи в строке, следующей после регистрационных данных последнего предложения.

Зарегистрированные предложения и журнал регистрации предложений участников доставляются к месту проведения процедуры вскрытия конвертов в офисе Заказчика.

2. Присутствие на переторжке представителей зарегистрированных участников, наделенных правами по внесению изменений в предложения, является обязательным. В исключительных случаях при пороговой цене предмета запроса предложений 5 млн. руб. и менее, значительной географической удаленности зарегистрированного участника от места проведения переторжки Заказчик вправе допустить к переторжке предложение зарегистрированного участника (коммерческую часть) без его личного присутствия при условии письменного обращения зарегистрированного участника о невозможности участия в переторжке. Переторжка в данном случае может проводиться с помощью селекторной и других видов многосторонней связи.

3. Проведение переторжки осуществляет начальник структурного подразделения, отвечающего функционально за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – Председатель либо заместитель Председателя Закупочной комиссии Заказчика.

4. Перед началом переторжки лицо, проводящее переторжку, объявляет: текущие дату и время, наименование предмета и объекта запроса предложений, вид запроса предложений, наименование присутствующих зарегистрированных участников.

5. Перед вскрытием конвертов с предложениями лицо, проводящее переторжку, представители зарегистрированных участников и присутствующие члены Закупочной комиссии удостоверяются в их целостности.

6. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется лицом, проводящим переторжку, в присутствии:

6.1. члена Закупочной комиссии, по направлению деятельности которого проводится запрос предложений, либо лица, им уполномоченного согласно письменному поручению, а также иных членов Закупочной комиссии – по их инициативе;

6.2. представителей зарегистрированных участников;

6.3. при вскрытии конвертов присутствующие члены Закупочной комиссии проверяют формальное соответствие предоставленных предложений требованиям документации о закупке (комплектность документов).

7. Результаты вскрытия конвертов оформляются по окончанию переторжки соответствующим Протоколом.

8. При вскрытии конвертов лицо, проводящее переторжку, объявляет цену предложения каждого зарегистрированного участника, после чего предлагает представителям зарегистрированных участников рассмотреть возможность снижения цены своих предложений. Новые цены предложений представители зарегистрированных участников объявляют в присутствии всех лиц, участвующих в процедуре переторжки. Очередность объявления новых цен предложений определяется лицом, проводящим переторжку, исходя из принципа: от большей цены к меньшей.

9. Переторжка осуществляется до того момента, когда каждый из представителей зарегистрированных участников не заявит, что предлагаемая им цена является окончательной, подтвердив ее 3 (три) раза. После этого, лицо, проводящее переторжку, объявляет о начале процедуры единовременного запроса цен:

9.1. Представителям зарегистрированных участников предлагается рассмотреть возможность снижения цены своих предложений и каждому из них на чистом листе бумаги без оглашения указать:

* + - * предмет закупки,
      * новую цену своего предложения,
      * наименование зарегистрированного участника,
      * Ф.И.О. и подпись представителя зарегистрированного участника.

Заполненные листы бумаги передаются лицу проводящему переторжку, которое оглашает указанные в них представителями зарегистрированных участников цены предложений.

9.2. В случае, если предложенные на листах бумаги цены не отличаются от последних гласно объявленных, лицо проводящее переторжку объявляет об окончании переторжки и предлагает зарегистрированным участникам заполнить титульные листы (или иные формы документов), с указанием в них последней объявленной цены. Заполненные титульные листы передаются лицу, проводящему переторжку. Титульные листы с ценой, отличной от последней объявленной, не принимаются.

9.3. В случае, если хотя бы один из зарегистрированных участников укажет на листе бумаги цену ниже последней гласно им объявленной, то лицо, проводящее переторжку, предлагает зарегистрированным участникам еще раз рассмотреть возможность снижения цены своих предложений и заполнить Титульные листы предложений, акцентируя при этом внимание, что указанная в них цена будет являться окончательной. Заполненные Титульные листы передаются лицу, проводящему переторжку, которое оглашает указанные в них представителями зарегистрированных участников цены предложений и объявляет об окончании переторжки.

В указанных выше целях представители зарегистрированных участников должны иметь при себе не менее двух экземпляров заполненных надлежащим образом и подписанных Титульных листов с печатями организации без заполнения строк №2,№3 и даты Титульного листа.

10. Переторжка может проводиться при помощи электронной системы, порядок проведения электронной переторжки аналогичен указанному в п.п. 8–9 , при этом представители зарегистрированных участников вносят свои цены в соответствующие формы на предоставляемых им автоматизированных рабочих местах. Об особенностях проведения электронной переторжки лицо, проводящее переторжку, информирует представителей зарегистрированных участников до начала переторжки.

11. Помимо цены, в зависимости от характера закупаемых товаров, работ, услуг, предметом переторжки могут также являться:

* + срок выполнения поставки товаров, работ и услуг;
  + условия расчетов по договору.

12. В ходе переторжки ведется стенограмма, в которую записываются все объявленные представителями зарегистрированных участников цены, а также сведения, указанные в п. 11.

13. По окончанию переторжки присутствующие члены Закупочной комиссии, лицо, проводящее переторжку, с целью подтверждения достоверности цен (иных сведений), внесенных в стенограмму переторжки, ставят в нем свои подписи (с указанием Ф.И.О.).

14. По окончанию переторжки Протокол вскрытия конвертов, стенограмма переторжки, предложения передаются лицом, проводящим переторжку, Техническому организатору запроса предложений для дальнейшей работы в соответствии с Положением о закупке.

# 5. Порядок и критерии оценки предложений участников закупки при приобретении работ (услуг)

1. **Общие положения.**

Предложения участников не допускаются к участию в закупке (отклоняются) по основаниям, предусмотренным документацией о закупке в соответствии с Основными принципами закупки товаров, работ, услуг.

Оценке по нижеследующим критериям подлежат только предложения, которые не были отклонены.

Критерии подразделяются на 2 (две) основные группы:

1. критерии оценки технической части предложения (техническая оценка);
2. критерии оценки коммерческой части предложения (коммерческая оценка).

На основе технической и коммерческой оценок выводится итоговая оценка предложения.

В зависимости от сложности работ (услуг) и их пороговой цены, соотношение значимости технической и коммерческой частей предложения может варьироваться. Эти соотношения представлены в разделе № 4 «Итоговая оценка предложения».

Оценку технической и коммерческой части предложений осуществляют специалисты (эксперты), назначенные Заказчиком. Оцениваемые факторы и веса изложены: для технической части в форме технического заключения, для коммерческой части – коммерческого заключения.

Для итоговой оценки предложения применяются следующие соотношения (коэффициенты) значимости технической и коммерческой частей:

1. При пороговой стоимости работ (услуг) до 15 млн. рублей техническая и коммерческая части оценивается следующим образом:

* техническая часть - 40% (Кт=4)
* коммерческая часть - 60% (Кк=6)

1. При пороговой стоимости работ (услуг) от 15 млн. рублей до 30 млн. рублей техническая и коммерческая части оценивается следующим образом:

* техническая часть - 50% (Кт=5)
* коммерческая часть - 50% (Кк=5)

1. При пороговой стоимости работ (услуг) свыше 30 млн. рублей техническая и коммерческая части оценивается следующим образом:

* техническая часть - 60% (Кт=6)
* коммерческая часть - 40% (Кк=4)

**Примечание:** если пороговая цена определена в другой валюте, то применяется курс ЦБ РФ на дату объявления закупки.

Итоговый балл оценки каждого предложения формируется как сумма баллов оценки технической и коммерческой частей, вычисленная по формуле, приведенной в разделе № 4. Сводная форма по итоговым баллам по всем предложениям представляется закупочной комиссии.

1. **Оценка технической части предложения.**

Оценка технической части предложения осуществляется по 10-бальной шкале. Оцениваемые факторы и правила начисления баллов при их оценке приведены в техническом заключении.

Оцениваемые факторы имеют следующие показатели значимости:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ресурс или годовой объем выполняемых работ (услуг) | - 20% (Kт1=0,2) |
| 2. Имеющийся опыт работы по выполнению  аналогичных работ (услуг) | - 20% (Кт2=0,2) |
| 3. План реализации проекта | - 20% (Кт3=0,2) |
| 4. Возможность выполнения работ (услуг) в установленные по графику сроки | - 20 % (Кт4=0,2) |
| 5. Наличие основного и вспомогательного технического персонала | -20 % (Кт5=0,2) |

По каждому предложению (по технической части) эксперт, производящий оценку, заполняет техническое заключение, в котором последовательно:

* оценивает по 10-бальной шкале (**Тф**) указанные в экспертном заключении факторы;
* определяет оценку технической части (**Тn**)путем умножения значения (**Тф**) на соответствующий коэффициент значимости (**Кт**);
* определяет суммарную оценку технической части предложения: **Тnсумм. = Σ(Tф х КТ).**

На основании технических заключений определяется среднеарифметическое значение каждого предложения по формуле:

**ΣТnсумм.**

**Тоф = ----------------**

**N**

где **N** - количество экспертов, оценивающих техническую часть предложения

затем выводится итоговая оценка технической части (**Ст**) каждого зарегистрированного участника по формуле:

**Тоф**

**СТ = --------------**

**Тоф.max**

где **Тоф.max** – максимальная оценка из среднеарифметических оценок технической части.

1. **Оценка коммерческой части предложения.**

Оценка экономических и коммерческих показателей осуществляется экспертами на предмет полноты представленной в предложении информации и ее соответствия требованиям документации.

При этом цена предложения предметом оценки не является, однако учитывается в применяемых формулах при проведении расчетов по определению итоговых оценок предложений.

Оценка коммерческой части осуществляется на основе соответствующих коэффициентов (**Кк**). Оцениваемые факторы и правила установления соответствующих результатам оценки коэффициентов приведены в коммерческом заключении.

При подведении итогов оценки коммерческой части эксперт заполняет по каждому предложению коммерческое заключение с выставлением коэффициентов по оцениваемым факторам и выведением коммерческого суммированного общего коэффициента для каждого предложения (**Кк сумм.общ**.).

На основании Коммерческих суммированных общих коэффициентов выводится среднеарифметическое значение коммерческого суммированного общего коэффициента по каждому предложению (**Кк сумм.общ.ср.i**).

Наряду с этой оценкой выводятся ценовые коэффициенты (**Кцi**) для каждого участника, определяемые по формуле:

**Цмах**

**Кцi = ----------**

**Цi**

где: **Цмах** - цена самого дорогого предложения;

**Цi** - цена i - го (каждого) предложения.

И вычисляется общерейтинговый коммерческий показатель определяемый по формуле:

**Рi =Кк сумм.общ.ср. i х Кцi**

где: **Кк сумм.общ.ср. i**  - среднеарифметическое значение коммерческого суммированного общего коэффициента i-го предложения;

**Кцi** - ценовой коэффициент i-го предложения.

Таким образом, общерейтинговый коммерческий показатель тем выше, чем выше общая коммерческая оценка предложения и ниже цена предложения по сравнению с максимальной из представленных на закупку.

1. **Итоговая оценка предложения.**

Итоговая оценка предложения определяется как сумма оценок технической (**Ст**) и коммерческой (**Рi**) частей предложения, каждая умноженная на соответствующий коэффициент значимости (**Кт** и **Кк** соответственно) по формуле: **С = Ст х Кт + Рi х Кк**

**Техническое заключение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцениваемые факторы** | **Возможный уровень оценки технической части предложения по десятибалльной шкале** | | | | | | | | | | | **Балл** | **Коэффициент** | **Оценка** |
|  | 1 балл | 2балла | | 3балла | 4балла | 5баллов | 6баллов | 7баллов | 8баллов | 9баллов | 10баллов | (Тф) | Значимость (Кт) | Tn=(ТфхКт) |
| 1. Ресурс или годовой объем выполняемых работ (услуг) | 5-7,5 млн. рублей | | 7,5-10 млн. рублей | 10-30 млн. рублей | 30-50 млн. рублей | 50-75 млн. рублей | 75-100 млн. рублей | 100-150 млн. рублей | 150-200 млн. рублей | 200-300 млн. рублей | более 300 млн. рублей |  |  |  |
|  | 1-2 балла | | | 3-4 балла | | 5-6 баллов | | 7-8 баллов | | 9-10 баллов | |  |  |  |
| 2. Имеющийся опыт по выполнению аналогичных работ (услуг) | Компания не имеет опыта в реализации подобных проектов | | | Компания имеет некоторый опыт в реализации подобных проектов | | Компания в настоящее время выполняет подобные проекты | | Компания ранее и в настоящее время выполняет подобные проекты | | Компания имеет большой опыт в реализации подобных проектов | |  |  |  |
| 3. План реализации проекта | Никакого плана реализации проекта не разработано | | | План реализации проекта является неполным и недостаточно детализирован | | План реализации проекта является адекватным, однако нуждается в доработке | | План реализации проекта является полным и приемлемым | | План реализации проекта тщательно разработан, является полным и в значительной степени способствует успеху проекта | |  |  |  |
| 4. Возможность выполнения работ (услуг) в установленные по графику сроки | Компания не имеет возможности выполнения работ (услуг) в установленные сроки | | | Компания имеет возможность выполнить незначительную часть работ (услуг) в установленные сроки | | Компания имеет возможность выполнить работы (услуги) с незначительным отставанием от установленных сроков | | Компания выполнит работы (услуги) в установленные графиком сроки | | Компания выполнит работы (услуги) с опережением установленных графиком сроки | |  |  |  |
| 5. Основной и вспомогательный технический персонал в районе выполнения работ | В компании практически отсутствует вспомогательный персонал | | | Компания имеет слабый вспомогательный технический персонал | | Компания укомплектована основным и вспомогательным персоналом | | Компания имеет квалифицированный основной и вспомогательный технический персонал | | Компания имеет высококвалифицированный основной и вспомогательный персонал | |  |  |  |
| **Суммарная оценка технической части предложения Tnсумм= ∑(ТфхКт)** | | | | | | | | | | | | | |  |

**Коммерческое заключение**

