**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Положению «Закупочные процедуры в АО «Концэл»**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

процедуры открытого запроса предложений

на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту помещений

по адресу 124460, Москва, Зеленоград, проезд 4801, дом 7 в 2 (два) этапа

Настоящая закупочная документация является неотъемлемой частью

Извещения о проведении закупочной процедуры

г. Москва.

2021г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc251847610)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc251847611)

[2.1 Техническая часть](#_Toc251847612) 5

[2.2 Коммерческая часть 6](#_Toc251847613)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 8](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам 8](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам 8](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений 9](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению 9](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения 10](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 10](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 10](#_Toc251847621)

[5. Подача предложений и их прием 10](#_Toc251847622)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 11](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения 11](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочная стадия 11](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочная стадия 11](#_Toc251847627)

[6.4 Запрос скидок (переторжка)……………………………………………………...11 7. Проведение переговоров 14](#_Toc251847628)

[8. Подписание Договора 15](#_Toc251847631)

[9. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений 15](#_Toc251847632)

[10. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 16](#_Toc251847633)

[10.1 Коммерческое предложение (Форма №1) 16](#_Toc251847634)

[10.2 Анкета Участника (Форма №2) ........18](#_Toc251847636)

10.3 Протокол разногласий к проекту договора (Форма №3)……………….…19

1. Общие положения

**1.1** Заказчик - АО «Концэл» - юридический адрес: 124460, г. Москва, г. Зеленоград, проспект Генерала Алексеева, д.42, стр.1 (далее – Организатор), Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным на официальном сайте АО «Концэл» (www.koncel.com) и на электронной торговой площадке Сбербанка АСТ, приглашает организации (далее – Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее - Запрос предложений) **на выполнение работ по текущему ремонту помещений**

**по адресу 124460, Москва, Зеленоград, проезд 4801, дом 7 в 2 (два) этапа.**

**1.2 Контактные лица Организатора:**

По техническим вопросам:

Глебкин Дмитрий Юрьевич, тел. +7(909)926-85-85, адрес электронной почты: [dglebkin@koncel.ru](mailto:dglebkin@koncel.ru), с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00.

По оформлению документации: Филиппова Елена Александровна, тел. +7 (495) 229-74-74 доб. 5321, e-mail: [efilippova@koncel.ru](mailto:efilippova@koncel.ru), с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

**1.3 Срок окончания приема предложений**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть предоставлены не позднее **10:00 часов (местное время) «30» ноября 2021г.**

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1 Участники подают свои предложения через ЭТП Сбербанк АСТ, официальную электронную почту [tender@koncel.ru](mailto:info@koncel.ru) или в бумажном виде в запечатанном конверте, не позволяющим увидеть его содержимое (п.5 настоящей документации).

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

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

1.5.2. Опубликованное Извещение вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

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

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

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

- Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

- Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

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

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении открытого запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

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

АО «Концэл» находится под управлением АО «СИТРОНИКС» и является частью ПАО АФК «Система», акции которой торгуются на Лондонской фондовой бирже, всегда стремится соответствовать международным правовым нормам и корпоративным стандартам управления. Это означает, что все бизнес-процессы и отношения, как c контрагентами, так и внутри компании, должны быть четко регламентированы и максимально прозрачны.

С целью оперативного реагирования на обращения участников закупочных процедур, обеспечения прозрачности закупочных процедур, предотвращения коррупции, мошеннических действий и других злоупотреблений в области закупочной деятельности в АО «СИТРОНИКС» создана «Горячая линия».

Любой участник закупочной процедуры, при обнаружении нарушений установленных закупочной документацией порядка проведения закупочной процедуры, либо при обнаружении коррупционной составляющей в действиях организатора закупки и/или участников закупочной процедуры, имеет право сообщить в АО «СИТРОНИКС» о подобных нарушениях. Для этих целей создан специальный ресурс report@sitronics.com, позволяющий оперативно реагировать на сообщения о недостатках, упущениях, злоупотреблениях, мошенничествах и коррупционных действиях. Обращаясь по этому адресу, Вы получите квалифицированную помощь, совет, как действовать в той или иной ситуации.

Сообщения можно направить тремя способами:

* по электронной почте на адрес report@sitronics.com (можно с внешнего почтового ящика);
* голосовым сообщением на номер телефона +7 (495) 739-79-81 (автоответчик);
* отправить письмо по адресу 109316, г. Москва, Волгоградский пр. д.32 к.31, адресованное директору Департамента внутреннего аудита («ДВА») АО «СИТРОНИКС» с пометкой «Лично – «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ».

Консультанты в конфиденциальном порядке рассмотрят сообщение, проанализируют его и проведут необходимые проверки информации.

При обращении на «Горячую линию» авторам сообщений гарантируется неразглашение персональных данных. Автор сообщения вправе не указывать в сообщении данные для обратной связи.

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

**1.7. Прочие положения**

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

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

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

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

**2. Предмет закупки**

**Предметом закупки является:**

Текущий ремонт помещений по адресу 124460, Москва, Зеленоград, проезд 4801, дом 7 в 2 (два) этапа.

**Требования к закупаемой продукции:**

* 1. **Техническая часть**

2.1.1. Место проведения работ: 124460, Москва, Зеленоград, проезд 4801, дом 7, основное средство «Административно-бытовой корпус», инв. Номер 10002, второй этаж, помещения №18, №19, №23, №24, №25, №26, №30,№42, третий этаж помещения №13,№14.

2.1.2. Наименование работ: текущий ремонт сан.узлов, полов, замена дверей, покраска стен в помещениях.

Перечень работ:

**Первый этап:**

**Текущий ремонт помещения сан. узла №13**

• демонтаж старой настенной и напольной плитки в сан.узле (67м2);

• демонтаж бетонной стяжки полов(12м2).

• демонтаж внутренней перегородки и короба закрывающего трубы (21м2);

• выравнивание стен штукатуркой под маяк (45м2);

• выравнивание полов наливным полом (22м2);

• демонтаж и монтаж подвесного потолка (22м2);

• демонтаж и монтаж 2-х участков стояков труба(d-150мм).

• монтаж настенной и напольной керамической плитки (67м2) на подготовленную поверхность с затиранием швов;

• монтаж столешницы (40\*120см, материал и цвет соответствует сантехнической перегородке) в месте установки умывальников;

• демонтаж и монтаж зеркала над умывальниками (70\*130см);

• демонтаж 2-х старых умывальников и монтаж 2-х новых умывальников;

• демонтаж 7-ми старых унитазов, и монтаж 7-ми новых унитазов;

• демонтаж сантехнических труб и монтаж новых сантехнических труб с укладкой в штробе.

• демонтаж старой сантехнической перегородки.

• демонтаж старой электропроводки и монтаж новой электропроводки в гофре, с укладкой в штробе, маркой НГ (не горючий);

• скрытый монтаж электроустановочных изделий(розетки 4шт, выключатели 1шт);

• установка 1-й сушилки для рук;

• установка потолочных светильников (10шт);

• установка сантехнической перегородки (26м2) и шкафа для уборочного инвентаря;

• установка вентиляции в существующую вентиляционную систему.

• демонтаж, монтаж входной двери в помещение сан. узла ( 0,6\*2,0м).

**Текущий ремонт помещения сан. узла №14**

* демонтаж старой настенной и напольной плитки в сан.узле (57м2);
* демонтаж бетонной стяжки полов(5м2).
* демонтаж внутренней перегородки и короба закрывающего трубы (12м2);
* выравнивание стен штукатуркой под маяк, подготовку для монтажа настенной плитки (45 м2);
* выравнивание полов наливным полом (12м2);

• монтаж настенной и напольной керамической плитки (57м2) на подготовленную поверхность с затиранием швов;

• монтаж столешницы под умывальники (40\*120см, материал и цвет соответствует сантехнической перегородке);

* демонтаж и монтаж зеркала над умывальниками(70\*130см);

• демонтаж 2-х старых умывальников и монтаж 2-х новых умывальников;

• демонтаж 2-х старых унитазов и монтаж 2-х новых унитазов;

• демонтаж 2-х старых писсуаров и монтаж 2-х новых писсуаров.

• демонтаж сантехнических труб и монтаж новых сантехнических труб с укладкой в штробе;

• демонтаж старой сантехнической перегородки.

• демонтаж старой электропроводки и монтаж новой электропроводки в гофре, с укладкой в штробе, маркой НГ (не горючий);

• скрытый монтаж электроустановочных изделий (розетки 4шт, выключатели 1шт);

* установка 1-й сушилки для рук;

• демонтаж и монтаж подвесного потолка (12м2);

• установка потолочных светильников (8шт);

• установка сантехнической перегородки (17м2).

• установка вентиляции в существующую вентиляционную систему.

• демонтаж, монтаж входной двери в помещение сан. узла ( 0,6\*2,0м).

**Второй этап:**

**Текущий ремонт помещения сан. узла помещение №18, №19**

• демонтаж старой настенной и напольной плитки в сан.узле (57м2).

• демонтаж бетонной стяжки полов(5м2).

• демонтаж внутренней перегородки и короба закрывающего трубы(9м2);

• выравнивание стен штукатуркой под маяк и подготовку для монтажа настенной плитки (44 м2);

• выравнивание полов наливным полом (12,5м2);

• монтаж настенной и напольной керамической плитки (57,5м2) на подготовленную поверхность с затиранием швов;

• монтаж столешницы (40\*120см, материал и цвет соответствует сантехнической перегородке);

• демонтаж и монтаж зеркала над умывальниками(70\*130см);

• демонтаж 2-х старых умывальников и монтаж 2-х новых умывальников;

• демонтаж 2-х старых унитазов, 1-го писсуара и монтаж 2-х новых унитазов(комплект инсталяция);

• демонтаж сантехнических труб и монтаж новых сантехнических труб с укладкой в штробе;

• демонтаж старой сантехнической перегородки.

• демонтаж старой электропроводки и монтаж новой электропроводки в гофре, с укладкой в штробе, маркой НГ (не горючий);

• скрытый монтаж электроустановочных изделий (розетки 4 шт, выключатель 1шт);

• установку 1-й сушилки для рук;

• установку подвесного потолка (12,5м2).

• установку потолочных светильников (8шт).

• установка сантехнической перегородки(16м2) и шкафа для уборочного инвентаря;

• установка вентиляции в существующую вентиляционную систему;

• демонтаж, монтаж входной двери в помещение сан. узла ( 0,6\*2,0м).

**Текущий ремонт помещений №26, №23, №24, №25**

• выравнивание полов в помещениях №23, №24, №25 ( 66м2);

• монтаж полов материал кварц виниловый ламинат (66м2);

• установка плинтусов, порожков, фурнитуры (54м/п);

• демонтаж старых дверей, порожков, дверных наличников (2шт);

• монтаж новых дверей, порожков, дверных наличников, дверной фурнитуры, дверных ограничителей (2шт). Размер новых дверей (810\*2030мм);

• подготовка стен к покраске (121 м2);

• покраска стен в два слоя колерованной краской на водной основе без запаха (121 м2).

**Текущий ремонт помещений №30, №42.**

• по демонтажу старых дверей, порожков, дверных наличников (20шт);

• монтаж новых дверей, порожков, дверных наличников, дверной фурнитуры, дверных ограничителей (20шт). Размер новых дверей(810\*2030мм);

• подготовка стен к покраске (185м2);

• покраска стен в два слоя колерованной краской на водной основе без запаха ( 185м2).

2.2. Коммерческая часть

2.2.1 Срок выполнения работ: по первому этапу - не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней, по второму этапу – не более 20 (двадцати) рабочих дней. Общий срок выполнения работ, предложенный Участником, будет являться оценочным критерием предложения Участника (п.6.3.2).

* + 1. Размер авансового платежа предлагает Участник. Отсутствие/размер авансового платежа будут являться оценочным критерием предложения Участника (п.6.3.2).
    2. Условия оплаты – в соответствии с п.3 проекта Договора подряда, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации.
    3. Гарантийный срок на работы составляет 36 (тридцать шесть) месяцев.

*Предложения**Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 10 настоящей документации.*

**3.Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо. Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые):

а) наличие штатных/привлечённых специалистов, необходимых для выполнения условий договора,

б) наличие собственных/арендованных помещений,

в) наличие собственных/арендованных основных средств и другого оборудования, необходимых для исполнения условий договора;

* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест.

3.2 Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* нотариально заверенную копию/скан-копию Устава [**или: заверенную подписью руководителя и печатью организации**];
* нотариально заверенную копию/скан-копию свидетельства о государственной регистрации [**или: заверенную подписью руководителя и печатью организации**];
* копию/скан-копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию/скан-копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия/скан-копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии/скан-копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за два предыдущих года и завершившийся отчетный период текущего года;
* копию/скан-копию действующей штатной расстановки и копию/скан копию формы 6-НДФЛ за последний отчётный период (в случае привлечения штатных сотрудников для выполнения условий Договора);
* копии/скан-копии договоров по привлечению субподрядных организаций, с указанием наименования организации, ИНН, юридического и фактического адреса, перечня работ, на которые привлекаются субподрядчики (если применимо);
* копии/скан-копии гражданско-правовых договоров (ГПХ) с физическими лицами с указанием перечня работ, на которые привлекаются физические лица (если применимо);
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку (ее скан), объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

4. Подготовка Предложений

4.1 Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.10.1);
      * Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.10.2);
      * Протокол разногласий к проекту договора (Форма № 3, п. 10.3);
      * Сметный расчет с перечнем работ, применяемых материалов и их стоимости;
      * Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал (его скан-копия) доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.2 Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.3 Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме, либо в электронной форме контактному лицу Организатора в соответствии с п.1.2 настоящей закупочной документации.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.4). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

4.4 Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.4, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

5. Подача предложений и их прием

Участники подают свои предложения в срок, не позднее указанного в п.1.3 настоящей документации. Организатор вправе отклонить Предложения, поданные после окончания срока подачи, без рассмотрения по существу.

Участники подают свои предложения через ЭТП Сбербанк АСТ, официальную электронную почту [tender@koncel.ru](mailto:tender@koncel.ru) или запечатывают во внешний конверт с оригиналом Предложения и обеспечивают доставку по месту нахождения Организатора: 124460, г. Москва, г. Зеленоград, проезд 4801, дом 7, стр.1.

В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки.

Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении, с указанием времени получения.

**Внешний конверт с Предложением должен содержать следующую информацию:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [наименование, адрес Организатора] | для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.** (указать крайнюю дату подачи предложений)  **ВСКРЫТЬ НА ЗАСЕДАНИИ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ** | |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Извещении] | |
|  | |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.** | |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. | |
| (заполняется Секретарём Закупочной комиссии) | |

6. Оценка Предложений и проведение переговоров

6.1 Общие положения

Оценка Предложений осуществляется Инициатором закупки.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переговоров.

6.2 Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

6.3 Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводится их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев:

6.3.1. **Порядок оценки заявок**

6.3.1.1**Критерии финансово-коммерческой оценки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория | Подкатегория | Вес категории | Вес подкатегории |
|
| 1 | Финансовая оценка |  | **80%** | 100% |
|  | 1.1 | \*Цена предложения, руб. без НДС |  | 87,50% |
|  | 1.2 | Предоплата, % |  | 12,50% |

**Подкатегория «Цена предложения», руб. без НДС.**

**\*Участник прилагает к коммерческому предложению сметный расчет с перечнем работ, применяемых материалов и их стоимости по каждому этапу.**

**Максимальный балл – 70**

Максимальный балл присваивается минимальному значению. Наименьшая стоимость оценивается наивысшей оценкой. Остальные значения стоимости оцениваются по формуле, приведённой в п. 6.3.3. настоящей закупочной документации.

**Подкатегория «Предоплата», %**

**Максимальный балл – 10**

Наивысшей оценкой оценивается поставщик, предлагающий полную оплату по факту выполнения работ; прочие условия оплаты оцениваются в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| **Система оценки «0-10»** | **Условия оплаты:** |
| Оценка «10» | Оплата после выполнения работ |
| Оценка «9» | Предоплата 10% |
| Оценка «8» | Предоплата 20% |
| Оценка «7» | Предоплата 30% |
| Оценка «6» | Предоплата 40% |
| Оценка «5» | Предоплата 50% |
| Оценка «4» | Предоплата 60% |
| Оценка «3» | Предоплата 70% |
| Оценка «2» | Предоплата 80% |
| Оценка «1» | Предоплата 90% |
| Оценка «0» | Предоплата 100% или информация не предоставлена |

**6.3.2.1. Критерии технической оценки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория | Подкатегория | Вес категории | Вес подкатегории |
|
| 2 | Техническая оценка |  | 20% | 100% |
|  | 2.1 | Общий срок выполнения работ, рабочих дней | 10% | 50% |
|  | 2.2 | Опыт проведения аналогичных работ за период с 01.11.2019г. по 01.11.2021г., кол-во исполненных договоров | 10% | 50% |

**Подкатегория «Общий срок выполнения работ», рабочих дней.**

**Максимальный балл - 10**

Максимальный балл присваивается минимальному значению. Наивысшей оценкой оценивается Участник, предлагающий кратчайшие сроки выполнения работ. Остальные значения оцениваются по формуле, приведённой в п. 6.3.3. настоящей закупочной документации.

**Подкатегория «Опыт проведения аналогичных работ за период с 01.11.2019г. по 01.11.2021г.», кол-во исполненных договоров.**

**Максимальный балл - 10**

Сведения о количестве исполненных договоров, документально подтверждённых (акты, договоры) оцениваются в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| **Система оценки** | **Количество исполненных договоров сопоставимого характера за период с 01.11.2019г. по 01.11.2021г.,шт.** |
| Оценка «10» | 10 и более |
| Оценка «9» | 9 |
| Оценка «8» | 8 |
| Оценка «7» | 7 |
| Оценка «6» | 6 |
| Оценка «5» | 5 |
| Оценка «4» | 4 |
| Оценка «3» | 3 и менее |
| Оценка «0» | Информация не предоставлена/ опыт отсутствует |

**6.3.3** **Оценка количественных критериев**

Балльная оценка количественных критериев рассчитывается следующим

образом:

- если максимальный балл присваивается минимальному значению

показателя, расчет осуществляется по формуле:

Оценка = (Минимальное значение) \* максимальный балл

Значение критерия Участника

Где Максимальный балл= вес категории\*вес подкатегории\*100

- если максимальный балл присваивается максимальному значению

показателя, расчет осуществляется по формуле:

Оценка = (Значение критерия Участника) \* максимальный балл

Максимальное значение

Где Максимальный балл = вес категории\*вес подкатегории\*100

Порядок начисления баллов:

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению), определяется как сумма баллов, присвоенных по каждой подкатегории, соответствующей указанным выше условиям оценки по данной подкатегории.

Лучшим признается предложение с наибольшим значением суммы баллов.

При несоответствии заявляемых Участником данных (например, единица измерения подкатегории), Организатор имеет право определить оценку подкатегории равной 0.

**6.4. Запрос скидок (переторжка)**

Процедуры Запроса скидок (переторжка) и дальнейших ценовых переговоров проводятся только по решению Закупочной комиссии. По решению Закупочной комиссии, при проведении закупочной процедуры скидки могут запрашиваться как у всех участников, прошедших предварительный отбор, так и одного потенциального победителя. Если участник предоставил письменный отказ снизить цену (либо вообще не ответил на письмо), то его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

Изменение цены в сторону уменьшения не должно повлечь за собой ухудшения технических параметров предложения.

Закупочная комиссия анализирует новые ценовые предложения на предмет обоснованности размера скидки.

Если анализ рынка или результаты ценового анализа показывают, что размер скидки, которую предоставил участник, может быть значительно больше, то закупочная комиссия может принять решение о проведении с участником ценовых переговоров.

7. Проведение переговоров

7.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

7.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

8. Подписание Договора

Решение о заключении договора по итогам проведенного запроса предложений принимается Инициатором закупочной процедуры самостоятельно, по совокупности оценочных критериев участников закупочной процедуры.

Организатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте АО «Концэл» и Электронной Торговой Площадке.

Организатор закупочной процедуры оставляет за собой право на продление срока окончания рассмотрения поступивших предложений Участников, указанного на ЭТП.

Проведённая закупочная процедура не обязует Организатора заключать Договор по её результатам.

9. Уведомление Победителя о результатах открытого запроса предложений.

Организатор незамедлительно после подписания итогового Протокола закупочной комиссией информирует Участника, выбранного победителем, о итогах закупочной процедуры.

10. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

10.1 Коммерческое предложение (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений и Закупочную документацию открытогозапроса предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях:

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Приводятся данные Участника |
| 1 | Цена предложения, руб. без НДС, в т.ч.: |  |
| 1.1 | \*Стоимость работ по первому этапу (руб. без НДС) |  |
| 1.2 | \*Стоимость работ по второму этапу (руб. без НДС) |  |
| 2 | Предоплата от общей цены предложения, % |  |
| 3 | Общий срок выполнения работ, рабочих дней, в т.ч.: |  |
| 3.1 | Срок выполнения работ по первому этапу (рабочих дней) |  |
| 3.2 | Срок выполнения работ по второму этапу (рабочих дней) |  |
| 4 | \*\*Опыт проведения аналогичных работ за период с 01.11.2019 г. по 01.11.2021г. кол-во исполненных договоров, шт. |  |
|  |  |  |

\* В соответствии с прилагаемым сметным расчетом по каждому из этапов работ.

\*\*Таблица (заполняется Участником), подтверждающая количество исполненных договоров за период с 01.11.2019 г. по 01.11.2021г.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и № договора | Предмет договора | Дата Акта выполненных работ | Наименование контрагента |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

(Таблица для заполнения Участником, в которой Участник должен указать данные для оценки Предложения в соответствии с разделом 6. Также приводятся прочие необходимые сведения, в соответствии с разделом 2)

***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. без НДС. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. без НДС) |

[***Если итоговая стоимость Предложения не может быть определена, эта строка удаляется***]

Кроме того НДС по ставке в соответствии с действующим законодательством РФ/НДС не облагается.

**[Участник оставляет вариант, соответствующий его деятельности]**

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Анкета участника (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Протокол разногласий к проекту договора – на \_\_\_\_\_\_листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.
4. Другие документы:

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

1. Коммерческое предложение следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает коммерческому предложению дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4. Участник должен указать стоимость Предложения цифрами и словами,   
в рублях, без НДС.

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

6. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на все условия, изложенные в разделе 2.

7. В коммерческом предложении в обязательном порядке указываются сведения для оценки предложения Участника в соответствии с разделом 6.

8. Коммерческое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Анкета Участника (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к Коммерческому предложению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.2.1. Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения.

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

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

4. В графе 7 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

* 1. **Протокол разногласий к проекту Договора (Форма №3)**

**начало формы**

Приложение 2 к Коммерческому предложению  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

**к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.3.1 Инструкции по заполнению Формы №3**

1. Участник указывает дату и номер Предложения.

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

3. Данная форма заполняется, как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

4. В протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых, он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора, но отклонение которых Организатором не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5. Организатор оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации и Предложении Победителя.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду, что:

* если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания коммерческого предложения;
* в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Организатором исходному проекту Договора не лишает Участника и Организатора права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.