Типовая документация для проведения конкурса

Документ № 2

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**на оказание услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_указывается предмет договора \_\_\_\_\_\_\_ .

**I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Официальный интернет-сайт Заказчика: .

1. Адрес заказчика – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Заказчик Приглашения –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Адрес заказчика – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Адрес подачи Предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).[[1]](#footnote-1)*
5. Срок подачи Предложений – до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, \_\_ часов \_\_\_ минут (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

1. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: руб.[[2]](#footnote-2) без НДС на условии франко-пункт назначения.
2. Договор может быть заключен с участником:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;

- предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.

1. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено \_\_\_\_ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено \_\_\_\_ (указать дату подведения итогов).

1. Контактные лица заказчика:

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: [\_](mailto:isaruhanova@roscomsys.ru)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:KZlotnikov@roscomsys.ru)

1. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
2. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
3. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
4. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке* по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик *направляет в письменной форме или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
5. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком *на электронной площадке* *(при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

1. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
2. **Недобросовестные действия.**
   1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.
   2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

* 1. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

1. **Расходы участников.**
   1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест оказания услуг) или иных мест, в связи с Приглашением.
   2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.
   3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.
2. **Состав предложения.**
   1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

* Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
* Условия заключения договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
* Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

* Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

1. **Требования к оформлению и подаче предложений.**
   1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.
   2. *Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляра Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*
   3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.
   4. *Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*
   5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
   6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
   7. Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.
   8. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора оказания услуг;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики требуемых к оказанию услуг и другая техническая информация по Предложению.

* 1. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг;

* 1. Участники должны подать предложения в следующем виде:

*Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.*

*На внешнем конверте должны быть указаны:*

*- Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*

*- Дата и номер Приглашения.*

*На внутренних конвертах должны быть указаны:*

*- Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*

*- Дата и номер Приглашения;*

*- Наименование и адрес участника*

*/*

*В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов:*[*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*](https://com.roseltorg.ru) *(указать наименование электронной площадки).*

21.11. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. *(при проведении конкурса в электронной форме).*

1. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.
2. **Альтернативные предложения.**
   1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики работ/услуг/товара, указанные в технической части Приглашения.
   2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.
   3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

23.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

1. **Срок действия Предложения.**
   1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.
   2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

**25. Прием и срок подачи Предложений.**

25.1. Прием Предложений *осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование электронной площадки).*

## 25.2. Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются. / Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

25.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

**26. Изменение и отзыв Предложения.**

* 1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

1. **Вскрытие конвертов.**

27.1. *Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.*

*Сведения о каждом участнике, конверт с Предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе.*

*Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.*

*/*

*Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.*

1. **Оценка предложений**

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае   
расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в   
результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения   
(Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки,   
преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

**II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### Цена

29.1. Требования к формированию цены оказываемых услуг, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене услуг, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

29.2. Участник должен указать цену за единицу оказываемых услуг в соответствующей графе «Условий заключения договора оказания услуг» (Приложение № 2 к Приглашению).

29.3. Базис цены:

В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора оказания услуг» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

29.5. Цена и стоимость оказываемых услуг должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением услуг в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

29.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора оказания услуг») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

### 30. Условия оплаты

30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за услуги.

### 31. Срок предоставления гарантий качества

31.1. Срок и условия предоставления гарантии качества за оказываемые услуги установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

31.2. Объем услуг, в отношении которых требуется предоставление гарантии качества: 100%.

31.3. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества оказываемых услуг, либо предложить лучшие условия (увеличенный срок по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

### 32. Сроки и условия оказания услуг

32.1. Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

32.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.

32.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

32.4. Участник должен указать в Приложении № 2 к Приглашению только те позиции оказываемых услуг, которые он намерен оказать.

32.5. Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.6. Участник должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

### Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

**III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### 34. Техническое задание для оказания услуг

34.1.Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг и их характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6.

34.2. Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

**IV. Порядок рассмотрения Предложений**

### 37. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

* I этап - формальная оценка;
* II этап - предварительный квалификационный отбор;
* III этап – оценка по существу.

### 38. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

### 39. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и содержание критерия** | **Оценка контрагента** | |
| **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 2. | Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы). | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:  а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса;  б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 6. | Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и  в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

39.1. Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

### 39.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и содержание критерия** | **Оценка Предложения** | |
| **Значение/** **Коэффициент весомости критерия** | **Результат** |
| 1. | Цена | К1 = 1 | Р1i = К1 x Цmin/Цi |

39.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: Р1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Услуг подлежит рассмотрению без учета НДС.

**Оценка Предложений по существу нестандартных услуг (неизмеряемые, услуги, разрабатываемые специально для Заказчика, поэтапные, услуги по организации мероприятий, обучения и тд.) проводится по следующему критериям:**

**В документации присваивается степень значимости критерия оценки – коэффициент К. Суммарно коэффициенты по всем критериям должны быть равны 1.**

Заказчик должен устанавливать только измеряемые требования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и содержание критерия** | **Оценка Предложения** | |
| **Значение/** **Коэффициент весомости критерия** | **Результат** |
| 1. | Цена | К1 = от 0,1 и до (значение до 1) | Р1i = К1 x Цmin/Цi |

Критерий №1 – Цена является обязательным.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование критерия** | **Значение/ Коэффициент весомости критерия** | **Оценка Предложения, балл** | | |
| **1** | **0.5** | **0** |
| 2. | Контрагент имеет опыт успешного оказания аналогичных услуг | К2 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать кол-во предоставленных исполненных договоров* | *Указать кол-во предоставленных исполненных договоров* | *Указать кол-во предоставленных исполненных договоров* |
| 3. | Деловая репутация участника закупки,  (Для целей оценки будут рассмотрены копии грамот, дипломов, благодарственных писем, рекомендаций от органов государственной власти и органов местного самоуправления, отзывов о работе участника закупке и других документов, подтверждающих его квалификацию, свидетельств рейтинговых агентств). | К3 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до \_\_* | *Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до \_\_* | Не предоставлено |
| 4. | Наличие действующих сертификатов менеджмента качества ISO | К4 = (от 0.1 до 0,9) | да |  | нет |
| 5. | Наличие в штате команды специалистов с достаточной квалификацией и в достаточном кол-ве для оказания данных услуг (предоставить копии трудовых, дипломов, сертификатов). | К5 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое кол-во, более*  *и конкретные требования к квалификации* | *Указать необходимое кол-во, от \_\_ до \_\_\_* *и конкретные требования к квалификации* | *Указать минимальное кол-во и конкретные требования к квалификации* |
| 6. | Квалификация руководителей (предоставить конкретные (*указать, например, MBA, PMP, дипломы, сертификаты)* | К6 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* |
| 7. | Закрепление индивидуального менеджера | К7 = (от 0.1 до 0,9) | да |  | нет |
| 8. | Срок оказания услуг | К8 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| 9. | Срок предоставления планов проектов (мероприятий) (указать при необходимости) | К9 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| 10. | Условия оплаты | К10 = (от 0.1 до 0,9) | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре более чем на 20 банковских дней | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре от 10 до 20 банковских дней | В соответствии с проектом договора |
| 11. | Срок предоставленной гарантии на услуги (в случае целесообразности) | К11 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
|  |  |  | Рi = Кi x балл i | | |

Критерий 1: Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: Р1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Расчет итогового рейтинга производится по формуле: Рi = Р1i + Р2i + Р3i + Р4i + Р5i +…+ Р11i

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-11.

Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

***Заказчик закупки может установить все, либо несколько критериев из списка №2-11 в случае необходимости при проведении закупки.***

***Установление иных критериев Заказчиком закупки является допустимым, однако, они должны быть прозрачными и обоснованными в соответствии с конкретным предметом закупки и должно быть согласовано с Руководителем департамента закупок РКСМ.***

39.4. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

*В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.*

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

39.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

39.6. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

39.7. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю конкурса Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель конкурса направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

39.8. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.

39.9. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.10. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе в отношении этого лота.

39.11. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.12. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

39.13. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

### 40. Приложения к Приглашению:

1. «Письмо о подаче Предложения»;
2. «Условия заключения договора оказания услуг»;
3. «Запрос на разъяснение»;
4. «Анкета предварительной квалификации;
5. «Проект договора»;
6. «Техническое задание».

1. При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме). [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается   
   в отношении каждого лота отдельно [↑](#footnote-ref-2)