Частное профессиональное образовательное учреждение

**«Газпром техникум Новый Уренгой»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  |  |
|  | **Директор техникума** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В.Ялов/** |
|  | **«07» марта 2017 г.** |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Текущий ремонт помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»**

**№ 1000222682**

**Новый Уренгой 2017**

Содержание документации о запросе предложений

[Раздел I. Общие положения 4](#_Toc396121516)

[1.1 Общие сведения 4](#_Toc396121517)

[1.2. Термины и определения 4](#_Toc396121518)

[1.3. Обжалование 6](#_Toc396121519)

[1.4. Общие требования к Участникам Запроса предложений 7](#_Toc396121520)

[1.5. Общий порядок проведения Запроса предложений 7](#_Toc396121521)

[1.6. Общая информация о Запросе предложений 8](#_Toc396121522)

[1.7. Права и обязанности Организатора Запроса предложений 9](#_Toc396121523)

[2. Раздел II. Инструкция по подготовке заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений. 12](#_Toc396121524)

[2.1. Подготовка заявок на участие в Запросе предложений 12](#_Toc396121525)

[2.2. Документы, подтверждающие соответствие Участников требованиям документации о Запросе предложений к квалификации и правоспособности 15](#_Toc396121526)

[2.3. Другие документы, представляемые в составе документации о Запросе предложений 20](#_Toc396121527)

[2.4. Разъяснение положений документации о Запросе предложений 20](#_Toc396121528)

[2.5. Оформление заявки на участие в Запросе предложений 21](#_Toc396121529)

[2.6. Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием 24](#_Toc396121530)

[2.7. Изменения в заявках на участие в Запросе предложений и их отзыв 25](#_Toc396121531)

[2.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Запросе предложений 26](#_Toc396121532)

[2.9. Порядок анализа, рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений 27](#_Toc396121533)

[2.10. Уторговывание цены заявки на участие в Запросе предложений 31](#_Toc396121534)

[2.11. Контакты с Организатором Запроса предложений и привлекаемыми экспертами 32](#_Toc396121535)

[2.12. Подтверждение квалификации Участника 32](#_Toc396121536)

[2.13. Подведение итогов Запроса предложений 32](#_Toc396121537)

[2.14. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений 34](#_Toc396121538)

[2.15. Подписание Договора 34](#_Toc396121539)

[2.16. Обеспечение заявки на участие в Запросе предложений 35](#_Toc396121540)

[2.17. Обеспечение по Договору (подтверждение кредитоспособности) 35](#_Toc396121541)

[3. Раздел III. Формы заявки на участие в запросе предложений 36](#_Toc396121542)

[3.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1) 36](#_Toc396121543)

[3.2. Техническое предложение (Форма 2) 38](#_Toc396121544)

[3.3. Коммерческое предложение (Форма 3) 40](#_Toc396121545)

[3.4. Анкета Участника (Форма 4) 43](#_Toc396121546)

[3.5. Опыт и объем выполнения работ (Форма 5) 45](#_Toc396121547)

[3.6. Материально-технические возможности Участника (Форма 6) 47](#_Toc396121548)

[3.7. Кадровые возможности Участника (Форма 7) 48](#_Toc396121549)

[3.8. Финансовое положение Участника (Форма 8) 49](#_Toc396121550)

[3.9. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 9) 50](#_Toc396121551)

[3.10. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)(Форма 10) 51](#_Toc396121552)

[3.11. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в НОУ СПО «Новоуренгойский техникум газовой промышленности» ОАО «Газпром» 53](#_Toc396121553)

[3.12. Сведения о субподрядчиках (Форма 12) 54](#_Toc396121554)

[3.13. Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 13) 55](#_Toc396121555)

[3.14. Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 14) 56](#_Toc396121556)

[3.15. Образец документа, подтверждающего обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в Запросе предложений (Форма 15) 60](#_Toc396121557)

[3.16. Образец документов, подтверждающих обеспечение Договора (Форма 16) 61](#_Toc396121558)

[3.17. Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений (Форма 17) 64](#_Toc396121559)

[Методика анализа и оценки заявок участников запроса предложений 65](#_Toc396121560)

Раздел I. Общие положения

**Дата Извещения о проведении Запроса предложений: 13.03.2017 года.**

**Название предмета Запроса предложений: право на заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».**

**Номер Запроса предложений: № 1000222682**

**Наименование Заказчика:** **ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».**

Общие сведения

* + 1. ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой», расположенное по адресу: Россия, ЯНАО, 629303, город Новый Уренгой, мкр. Студенческий, корпус 1 (далее - Заказчик), Извещением **№ 1000222682**, опубликованным на официальном Интернет–сайте ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (www.ntgp.edu.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в открытом Запросе предложений **№ 1000222682** (далее – Запрос предложений) на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».

Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Организатора.

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с планом конкурентных закупок Группы Газпром.
		2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 ‑ 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057 ‑ 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
		3. Заказчик вправе завершить процедуры Запроса предложений без заключения договора по его результатам.
		4. В рамках Запроса предложений, в Извещении о его проведении и в настоящей Документации о запросе предложений используются термины, определенные в п. 1.2. настоящей Документации о Запросе предложений.
		5. Нормативными основами регулирования порядка проведения настоящего Запроса предложений являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации[[1]](#footnote-1);

Извещение о проведении Запроса предложений;

Документация о запросе предложений.

* 1. Термины и определения
		1. **Запрос предложений** – конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 ‑ 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением о закупках товаров, работ и услуг, и по результатам проведения которой лучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.
		2. **Работы –** работ, которые предполагается закупить по Договору в соответствии с предметом запроса предложений.
		3. **Заказчик Запроса предложений (далее - Заказчик)**  ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».
		4. **Организатор Запроса предложений** (далее - Организатор) – ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».
		5. **Инициатор закупки** – ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой».
		6. **Заявка на участие в Запросе предложений (Заявка)** – предложение участника, направленное Организатору и поданное в соответствии с требованиями в документации о Запросе предложений.
		7. **Документация о Запросе предложений** (Документация) – настоящий комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения конкурентной закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке участником процедур закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам конкурентной закупки договора.
		8. **Комиссия по подведению итогов Запросов предложений** - комиссия, формируемая и утверждаемая ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» для принятия решений по подведению итогов Запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.
		9. **Участник с наилучшей заявкой на участие в Запросе предложений** – Участник Запроса предложений, заявка которого по решению Комиссиипо подведению итогов Запросов предложений содержит наилучшие условия оказания услуг (п. 2.13).
		10. **Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)**– предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, с учетом НДС, указанная Организатором Запроса предложений, при превышение которой предложения по цене от участников Запроса предложений Организатором рассматриваться не будут (п. 1.6.3).
		11. **Участник** **процедур закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, соответствующие обязательным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, от которых Организатор получил письменное (или в форме электронного документа) уведомление о намерении принять участие в процедурах закупки, или запрос документации о закупке, или запрос о разъяснении положений документации о закупке.
		12. **Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений –** документ, предоставляемый Участником процедур закупки Организатору Запроса предложений, позволяющий обращаться за разъяснениями положений Документации о Запросе предложений, получать по электронной почте ответы на запросы, поступившие от других Претендентов, а также подать Заявку на участие в Запросе предложений.
		13. **Участник Запроса предложений** (Участник) - Участник закупки, представивший Организатору заявку на участие в запросе предложений в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.
		14. **Цена заявки** **на участие в Запросе предложений** (цена заявки) – цена выполняемых Работ по предмету Запроса предложений с учетом НДС, предложенная участником Запроса предложений, размер которой не должен превышать начальную (максимальную) цену договора (предмета закупки).
		15. **Официальный сайт –** сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой». (www.ntgp.edu.ru).
		16. **Уторговывание** - снижение участниками закупки цен заявок на участие в закупке после процедуры вскрытия заявок в целях повышения предпочтительности таких заявок для Организатора. Уторговывание может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в документации о закупке.
		17. **Договор** – договор, заключаемый по результатам и на условиях настоящего запроса предложений.
	2. Обжалование
		1. Все споры и разногласия между Участником и Организатором подлежат урегулированию в претензионном порядке. В этом случае срок рассмотрения претензии составляет 15 (пятнадцать) календарных дней с момента ее получения.
		2. В случае, если претензионный порядок не привел к урегулированию споров и разногласий, они подлежат разрешению в Третейском суде при ПАО «Газпром» в соответствии с его Регламентом. Решение Третейского суда при ПАО «Газпром» является окончательным**.**
	3. Общие требования к Участникам Запроса предложений
		1. В Запросе предложений может принять участие Участник процедур закупки, направивший Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений в установленном в Извещении порядке.
		2. Участники процедур закупки имеют право получить Документацию о Запросе предложений в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений. Организатор несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации о Запросе предложений только перед теми участниками процедур закупки, которые получили Документацию о Запросе предложений в установленном порядке. Комиссия по подведению итогов Запросов предложений не рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений участников процедур закупки, получивших Документацию о Запросе предложений иным образом, чем установлено в Извещении.
		3. Участник процедур закупки должен обладать гражданской правоспособностью для заключения и выполнения договора.
		4. Участник процедур закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в Запросе предложений, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
		5. Для всех участников процедур закупки устанавливаются следующие обязательные требования:
			1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
			2. Отсутствие процесса ликвидации участника закупки – юридического лица и решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
			3. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату заключения договора.
			4. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	4. Общий порядок проведения Запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке в соответствии с положениями документации о Запросе предложений:

* + 1. публикация Извещения о проведении Запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
		2. предоставление Документации о Запросе предложений Участникам процедур закупки (в порядке, предусмотренном Извещением) в соответствии с п. 1.4.2;
		3. подготовка Участниками своих Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с пунктами Раздела II «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» и разъяснение Организатором положений Документации о Запросе предложений (по мере необходимости) в соответствии с п. 2.4;
		4. подача Заявок на участие в Запросе предложений и их прием в соответствии с п. 2.6;
		5. изменения в Заявках на участие в Запросе предложений и их отзыв в соответствии с п. 2.7;
		6. вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.8;
		7. анализ, рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.9;
		8. уторговывание цены Заявки на участие в Запросе предложений (по мере необходимости) в соответствии с п. 2.10;
		9. подведение итогов Запроса предложений в соответствии с п. 2.13;
		10. уведомление Участников Запроса предложений о его результатах в соответствии с п. 2.14;
		11. подписание Договора в соответствии с п. 2.15.
	1. Общая информация о Запросе предложений
		1. **Сведения о предмете Запроса предложений**

**Право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»:**

**Место проведения работ: ЯНАО, 629303, г. Новый Уренгой, мкр. Студенческий, корп. 1.**

**Ориентировочный срок проведения работ – в течение 2017 года.**

* + 1. **Количество лотов**
			1. Запрос предложений состоит из 1 лота.
			2. Заявки на участие в Запросе предложений должны подаваться Участниками в соответствии с правилами оформления заявок, указанными в настоящей Документации о запросе предложений.
		2. **Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)**

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) составляет

1129 867,59 рублей с НДС.

Цена, указываемая в Заявке на участие в Запросе предложений, **не должна превышать** указанную начальную (максимальную) цену договора (предмета закупки).

 Цена договора должна включать в себя все затраты на выполнение работ по текущему ремонту помещений Техникума**,** затраты на оплату труда с учетом командировочных расходов, страхование, и других обязательных платежей.

 Заказчик имеет право уменьшить объемы предмета запроса предложений.

* + 1. **Финансирование**

Финансирование выполнения Работ осуществляется за счет средств Заказчика.

* + 1. Предполагается, что итоги проведения Запроса предложений будут подведены ориентировочно в течение 7 дней со дня проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.
	1. Права и обязанности Организатора Запроса предложений
		1. Организатор обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников Запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам Запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией о Запросе предложений. Конфиденциальность не распространяется на сведения, объявление которых предусмотрено при вскрытии конвертов с заявками на участие в Запросе предложений в соответствии с **п.2.8**.
		2. Организатор вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений, если он установит, что Участник Запроса предложений прямо или косвенно предложил или предоставил работнику Организатора, который может повлиять на принятие Комиссией по подведению итогов Запросов предложений решения по определению Участника с наилучшей заявкой, вознаграждение в любой форме: вещи, деньги, работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула.
		3. Организатор вправе отклонить Заявки на участие в Запросе предложений Участников, отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками процедур закупки, Участниками Запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор уведомляет всех Участников об отказе от проведения Запроса предложений.
		4. Информация об отказе от проведения открытого запроса предложений направляется всем участникам на адрес электронной почты, указанный в уведомление о намерении принять участие.
		5. После направления информации об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор по письменному запросу участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений.
		6. В любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений Организатор вправе изменить Документацию о Запросе предложений путем издания дополнения. Такое дополнение размещается на официальном Интернет-сайте Организатора, а также направляется всем Участникам процедур закупки, **предоставившим уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений**, на адрес электронной почты, указанный в данном уведомлении, и имеет обязательную силу для всех Участников процедур закупки.
		7. Организатор может по своему усмотрению, в том числе для того, чтобы предоставить Участникам достаточное время для учета внесенных в документацию о запросе предложений изменений, перенести срок подачи заявок до его истечения на более поздний срок. В этом случае срок действия заявок на участие в Запросе предложений продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление о продлении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений направляется на адрес электронной почты Участника, указанный в уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений.
		8. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия и требования, содержащиеся в документации о Запросе предложений. Все условия, содержащиеся в настоящей документации о Запросе предложений, рассматриваются как принятые Участником, подающим заявку. Предполагается, что Участник на основании документации о Запросе предложений (включая технические требования, ознакомление с необходимыми услугами) получил всю необходимую информацию для подготовки и подачи своей заявки на участие в Запросе предложений.
		9. Участнику до подачи заявки на участие в Запросе предложений необходимо иметь полную и достоверную информацию о налогах, сборах и другую коммерческую информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ответственность за полноту и достоверность указанных сведений несет Участник. Любая небрежность, задержка или отказ Участника от получения на стадии подготовки заявки на участие в Запросе предложений надежной информации по упомянутым выше или другим вопросам не освобождают его как сторону по Договору от договорных обязательств в пределах срока выполнения обязательств по Договору и не могут служить основанием для изменения цены его предложения.
		10. Все полученные заявки на участие в Запросе предложений Участникам не возвращаются.
		11. Организатор признает не состоявшимся Запрос предложений, на который не подано ни одной заявки или все поданные заявки отклонены.
		12. Участники процедур закупки имеют право получить Документацию о Запросе предложений в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений.

Организатор несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации о Запросе предложений только перед теми Участниками процедур закупки, которые получили Документацию о Запросе предложений согласно установленному порядку.

Документация о Запросе предложений, представляемая Участникам процедур закупки, состоит :

1. Документация о запросе предложений.
2. Техническое задание.
3. Проект договора.
4. Извещение о запросе предложений.
5. Уведомления о намерении принять участия.
6. Раздел II. Инструкция по подготовке заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений.
	1. Подготовка заявок на участие в Запросе предложений
		1. **Общие требования к заявке на участие в Запросе предложений**
			1. Основным документом, определяющим суть Заявки на участие в Запросе предложений, является письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей Документации о Запросе предложений – Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).
			2. Участник должен подготовить заявку на участие в Запросе предложений в строгом соответствии с требованиями настоящей документации, таким образом, чтобы заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям документации. Заявка состоит из следующих компонентов:
* **Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений**, подготовленное в соответствии с п. 2.1.5;
* **Техническое предложение** и входящие в ее состав документы, подготовленные согласно **п. 2.1.6.** и свидетельствующие о том, что работы, которые должны будут выполняться Участником в соответствии с предметом Запроса предложений, соответствуют требованиям настоящей документации;
* **Коммерческое предложение**, оформленное в соответствии с п. 2.1.7;
* **Документы**, подтверждающие соответствие Участника требованиям документации о Запросе предложений к правоспособности и квалификации, перечень которых содержится в **п. 2.2**;
* **Обеспечение заявки** на участие в запросе предложений в соответствии с п. 2.16
* **Другие документы** в соответствии с требованиями документации о Запросе предложений.
	+ - 1. В составе заявки на участие в Запросе предложений все компоненты заявки, указанные в **п. 2.1**  **должны быть укомплектованы раздельно в указанной последовательности** с обозначением каждого компонента, чтобы Организатор мог без промедлений найти в составе заявки все компоненты.
			2. Каждый компонент заявки должен иметь оглавление, в котором перечисляются все документы, входящие в его состав с указанием номеров страниц. В случае если все компоненты заявки, в силу незначительного объёма, укомплектованы в один пакет, то прикладывается общее оглавление.
			3. **Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник Запроса предложений.**
			4. Приложения № 1-№ 13, (Формы 2-14) к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений должны быть оформлены строго в соответствии с требованиями настоящей Документации о запросе предложений.
		1. **Требования к языку заявки на участие в Запросе предложений**
			1. Заявка на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этими документами, которыми обменивается с Организатором Участник, должны быть подготовлены на русском языке. Подготавливаемая в этой связи сопроводительная документация и печатная литература, а также документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть подготовлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык (преимущество будет иметь перевод на русский язык).
		2. **Валюта заявки на участие в Запросе предложений**
			1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку на участие в Запросе предложений, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего: документы, оригиналы которых выданы Участнику Запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, должны содержать предложения с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием этого курса и даты его установления.
			2. В случае заключения Договора с Участником с лучшей заявкой платежи будут осуществляться в российских рублях.
		3. **Требования к сроку действия заявки на участие в Запросе предложений**
			1. Заявка на участие в Запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником в Письме о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 180 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений (п. 2.8) .
			2. **Указание меньшего срока действия Заявки на участие в Запросе предложений является основанием для ее отклонения.**
			3. При исключительных обстоятельствах Организатор может просить Участников продлить срок действия их заявок на участие в Запросе предложений. Такая просьба направляется на адрес электронной почты Участника, указанный в уведомлении о намерении принять участие и ответ от Участника должен направляться на адрес электронной почты, указанный в извещении. Участник может отказать в удовлетворении такой просьбы, при этом его заявка на участие в Запросе предложений действует в течение первоначально установленного срока. Участнику, удовлетворившему такую просьбу, не будет вменено в обязанность или разрешено вносить иные изменения в его заявку на участие в Запросе предложений.
		4. **Требования к подготовке заявки на участие в Запросе предложений.**
			1. Участник заполняет заявку на участие в Запросе предложений в строгом соответствии с Образцом заявки Раздела III «Формы заявки на участие в Запросе предложений» Письмо о подаче заявки (Форма 1) и прикладывает к ней Коммерческое и Техническое предложения и прочие документы в качестве приложений.
			2. Участник должен при составлении заявки на участие в Запросе предложений придерживаться порядка последовательности документов, изложенного в описи документов, приведённой в Форме 14 Раздела III «Формы заявки на участие в Запросе предложений»**.**
		5. **Требования к подготовке Технического предложения**
			1. Техническое предложение должно быть подготовлено в соответствии с Формой 2 Раздела III «Формы заявки на участие в Запросе предложений» в полном соответствии с требованиями Раздела II настоящей документации.
			2. К заполненной Форме 2 Технического предложения должны быть приложены документы (копии), свидетельствующие о соответствии предлагаемых работ требованиям Заказчика (сертификаты, свидетельства, аттестаты, страховые полисы, технические регламенты, протоколы испытаний и т.д..).
			3. Документальное подтверждение о соответствии работ требованиям документации о Запросе предложений может быть представлено в форме описания, чертежей и цифровых данных и должно включать:
* предварительное описание предлагаемого метода и графика работы (Форма 2, п. 3.2.3), включая, если это необходимо, чертежи и схемы.
* постатейные комментарии (Форма 2, п.3.2.2.) к Тому 2 «Техническое задание» (Заказ на Работы и технические требования) документации о Запросе предложений относительно достаточного соответствия работ этим условиям или же документ, отражающий отклонения и исключения из положений Технических требований.
	+ - 1. Содержащиеся в Техническом предложении графики, схемы и пояснительные записки должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает выполнение работ в строгом соответствии с требованиями настоящей документации.
			2. Если Участник намеревается использовать субподрядчиков (субпоставщиков), в составе заявки на участие в Запросе предложений должны быть представлены документы по субподрядчикам (субпоставщикам) в соответствии с 2.2.6
		1. **Требования к подготовке Коммерческого предложения**
			1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с Формой 3 Раздела III «Формы заявки на участие в Запросе предложений» в полном соответствии с условиями Раздела II настоящей документации.
			2. Цены, приводимые в Таблице (Форма 3) должны включать:
* цену работ, указанных в Томе 2 «Техническое задание» (Заказ на Работы и технические требования) документации о Запросе предложений, с выделением налога на добавленную стоимость отдельной строкой;
* стоимость материалов поставки Подрядчика.
* налоги, сборы, пошлины, инфляционные ожидания, финансовые риски, проценты за пользование кредитами и иные расходы, которые понесет Подрядчик при исполнении договора.
* прочие затраты Подрядчика.
	+ - 1. Участник указывает расценки и цены по всем категориям работ, указанным в Таблице цен. Категории, по которым цены и расценки не указаны Участником Запроса предложений, не подлежат оплате Заказчиком после их выполнения. **Считается, что они покрываются расценками и ценами по другим категориям, приведенным в Таблице цен (Форма 3).**

Цены, предлагаемые Участниками Запроса предложений, должны оставаться твёрдыми на протяжении всего срока выполнения Договора и не меняться ни при каких обстоятельствах.

* + - 1. Цена заявки на участие в Запросе предложений **не должна превышать** начальную (максимальную) цену договора (предмета закупки), указанную в п. 1.6.3.
			2. К коммерческому предложению заявки на участие в Запросе предложений Участник прикладывает сметы (сводная и локальная сметы в бумажном виде и в электронном виде).
			3. Расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений необходимо выполнять в рублях Российской Федерации с учетом всех затрат, налогов, и сборов согласно действующему законодательству Российской Федерации. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски, учитывая срок оказания услуг.
			4. Участник должен представить цену Заявки на участие в Запросе предложений, обеспечивающую оказание всего объема работ по предмету Запроса предложений. Расчет цены Заявки (Приложение № 2. Форма 3. Коммерческое предложение) Участник должен выполнить самостоятельно в соответствии с технической частью Запроса предложений.
	1. Документы, подтверждающие соответствие Участников требованиям документации о Запросе предложений к квалификации
	и правоспособности
		1. Участник должен представить как часть своей заявки документы, подтверждающие правомочность его участия в Запросе предложений для последующего заключения Договора, а также его квалификацию, достаточную для выполнения обязательств по Договору в случае его заключения.
		2. **Общие требования к правоспособности**

Для участия в Запросе предложений Участник должен удовлетворять следующим общим требованиям:

* + - 1. обладать гражданской правоспособностью для заключения Договора;
			2. на имущество Участника не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			3. не являться неплатежеспособным;
			4. необходимо отсутствие процесса ликвидации участника закупки - юридического лица и решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
			5. деятельность Участника процедур закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в конкурентной закупке.
		1. **Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника Запроса предложений требованиям к правоспособности (п. 2.2.2)**
			1. **Заверенная нотариально или налоговым органом** копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации.
			2. **Заверенная нотариально или налоговым органом** копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя).
			3. **Заверенные нотариально или налоговым органом** копии учредительных документов Участника (Устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, нотариально заверенные копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
			4. **Оригинал или нотариально заверенная** копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике Запроса предложений, выданной не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений.
			5. **Оригинал или нотариально заверенная** копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об Участнике Запроса предложений, выданной не ранее чем за **(6 шесть)** месяцев до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя).
			6. **Заверенные нотариально или налоговым органом** копии свидетельств:
* о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты);
* о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;
* о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя) по месту нахождения на территории Российской Федерации.
	+ - 1. **Заверенная Участником копия документа**, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедур закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедур закупки без доверенности (далее - руководитель).

В случае, если от имени участника процедур закупки действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедур закупки, заверенную печатью участника процедур закупки и подписанную руководителем участника процедур закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедур закупки, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

* + - 1. **Оригинал** справки за подписью руководителя или главного бухгалтера предприятия с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-Ф3).
			2. **Оригинал** справки за подписью руководителя или главного бухгалтера предприятия о том, что на имущество Участника не наложено ареста на дату подачи заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации Участника.
			3. Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
		1. **Квалификационные требования**
			1. Участник должен иметь все необходимые разрешительные документы на виды деятельности, связанные с оказанием Работ, являющихся предметом настоящего Запроса предложений.
			2. Участник должен иметь достаточные возможности обеспечить проведение работ необходимым количеством машин и прочего необходимого оборудования, отработанную технологию, позволяющую эффективно выполнять работы, иметь средства контроля качества работ. Участник должен иметь в собственности или иметь гарантированный доступ (прокат, аренда, соглашения о покупке, наличие производственных мощностей и т.д.) к основным видам оборудования для выполнения работ по Договору, которые должны находиться в рабочем состоянии.
			3. Участник должен обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией, профессиональными знаниями.

Участник должен располагать достаточным количеством собственных кадров, обладающих соответствующей квалификацией, или быть в состоянии предложить услуги соответствующих специалистов.

* + - 1. Участник должен иметь достаточные финансовые средства, устойчивое финансовое положение и приемлемый уровень рентабельности. В случае необходимости Организатор вправе навести справки в банках, обслуживающих Участника.
			2. У Участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
* Участник должен показать, что он имеет доступ или имеет в наличии ликвидные активы, незаложенные основные производственные фонды, кредитные линии и другие финансовые ресурсы в достаточном объеме без учета обязательств Участника по другим договорам.
	+ - 1. Участник должен иметь положительную деловую репутацию, в подтверждение чего Участник должен представить точные сведения по законченным или находящимся в процессе судебным разбирательствам за последние пять лет.
			2. Желательно наличие сертифицированной системы контроля качества любых сертификационных центров.
			3. Участник должен представить информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с подтверждением соответствующими документами (Форма 10, Раздел III). Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).

Непредставление информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) на этапе проведения конкурентной закупки является поводом для отклонения Заявки участника. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам конкурентной закупки.

* + 1. **Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника Запроса предложений квалификационным требованиям (п. 2.2.4)**
			1. **Нотариально заверенная** **копия** действующего свидетельства о допуске к выполнению Работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов текущего ремонта, выданного саморегулируемой организацией (СРО).
			2. **Нотариально заверенные копии** сертификатов систем качества в соответствии с требованиями «ISO-9001», «Газпромсерт» или других сертификационных центров **(при наличии)**.
			3. **Оригинал** **или нотариально заверенная копия** справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, **выданной не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования** Извещения о проведении Запроса предложений.
			4. **Копии баланса** за 2014 год и за 2015 год с отметкой налогового органа о приёме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган.
			5. **Копии отчетов о прибылях и убытках** за 2014 год и за 2015 год с отметкой налогового органа о приёме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган.
			6. **Копии налоговых деклараций** (на прибыль, имущество, НДС) за 2014 год, за 2015 год и за последний отчетный период 2016 года с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган.
			7. **Для организаций, не являющихся плательщиками НДС:**
* предоставить уведомительное письмо из уполномоченного налогового органа, подтверждающее что данная организация имеет право работать с применением упрощенной системы налогообложения.
* предоставить заверенные подписью руководителя или главного бухгалтера, а также печатью Участника копии принятых налоговыми органами Российской Федерации налоговых декларации за 2014 год, за 2015 год и за последний отчетный период 2016 года.
	+ - 1. сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, отчеты (при наличии) оказанных услуг, аналогичных предмету Запроса предложений, участие в общероссийских, международных, корпоративных проектах, участие в арбитражных разбирательствах).
			2. **Формы 4-13 Раздела III** «Формы заявки на участие в Запросе предложений», заполненные в соответствии с требованиями документации о Запросе предложений:
* анкета Участника (Форма 4);
* опыт и объем оказания услуг (Форма 5);
* материально-технические возможности Участника (Форма 6);
* кадровые возможности Участника (Форма 7);
* финансовое положение Участника (Форма 8);
* деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 9);
* информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 10);
* согласие на обработку и передачу персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (Форма 11).
* сведения о субподрядчиках (Форма 12).
* образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 13).
	+ - 1. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие Участника требованиям настоящей Документации, с соответствующими комментариями.
		1. **Перечень документов для субподрядчиков Участника**

Если Участник намеревается использовать субподрядчиков для выполнения важных компонентов работ или выполнения работ, составляющих ориентировочно свыше **10 процентов объема,** эти компоненты работ и соответствующие субподрядчики должны быть указаны в Форме 12 Раздела III «Сведения о субподрядчиках» с приложением всех Форм 4-9Раздела III по каждому субподрядчику и необходимых разрешительных документов, если таковые требуются для выполнения работ (с заменой в Форме «Участник» на «субподрядчик»). Эта информация будет принята во внимание также при оценке соответствия квалификационным требованиям по опыту выполнения аналогичных работ. **В случае, если субподрядчику поручаются работы, разрешительные документы на выполнение которых отсутствуют у Участника, сведения о данном субподрядчике указываются в Форме 12 вне зависимости от объёма поручаемых субподрядчику работ.**

* + 1. В случае, если Участник не может предоставить требуемый документ, он должен предоставить справку за подписью Руководителя или Уполномоченного лица, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию.
	1. Другие документы, представляемые в составе документации о Запросе предложений
		1. Участник в составе своей заявки на участие в Запросе предложений может представить еще и иные документы (не указанные в п. 2.2), которые, по его мнению, подтверждают соответствие Участника требованиям настоящей Документации.
	2. Разъяснение положений документации о Запросе предложений
		1. Участники процедур закупки, предоставившие уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений, вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей документации о Запросе предложений.
		2. Запрос направляется на имя ответственного лица **по электронной почте на адрес**, указанный в **Извещении о запросе предложений** в отсканированном виде с печатью участника в формате PDF и редактируемом виде в формат Word **строго по следующей форме:**

Изучив документацию о Запросе предложений **(указать номер и наименоваие Запроса предложений),** просим предоставить ответы на вопросы, возникшие после изучения материалов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вопрос |
|  |  |
|  |  |
| … |  |

* + 1. Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Организатора Запроса предложений (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.
		2. Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением документации о Запросе предложений, который он получит не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений, ответ направляется всем Участники процедур закупки, предоставившим уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений, на адрес электронной почты, указанный в данном уведомлении о намерении принять участие в Запросе предложений.
		3. В случае продления срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи запросов от участников остается неизменным. Организатор Запроса предложений отвечает только на вопросы, связанные с материалами, являющимися причиной переноса сроков подачи Заявок на участие в Запросе предложений.
		4. Организатор не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта договора, являющейся неотъемлемой частью данной Документации о Запросе предложений.
	1. Оформление заявки на участие в Запросе предложений
		1. Каждый документ, входящий в заявку на участие в Запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или уполномоченным им лицом на основании оформленной надлежащим образом доверенности (далее - Уполномоченное лицо). В последнем случае в составе документов заявки на участие в Запросе предложений должен быть оригинал доверенности или её копия, оформленная в соответствии с требованиями п. 2.2.3.7. настоящей документации о запросе предложений.

**Использование факсимильной подписи для подписания заявки (документов заявки) не допускается! Заявка, на которой (документах которой) подпись будет воспроизведена при помощи факсимиле, будет отклонена Организатором.**

* + 1. Документ, входящие в заявку на участие в Запросе предложений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).
		2. Дополнительные носители информации (дискеты, брошюры, книги) помещаются в отдельные («информационные») конверты, которые размещаются после последней страницы заявки на участие в Запросе предложений.
		3. Все без исключения страницы и информационные конверты заявки на участие в Запросе предложений должны быть пронумерованы, при этом должна быть как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки. Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц пометкой «Информационный конверт №1», «Информационный конверт №2» и т.п. Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.
		4. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку на участие в Запросе предложений, должны быть сшиты (скреплены) или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
		5. В формах и документах заявки на участие в Запросе предложений, заполняемых по образцам, приведенным в настоящей документации (Раздел III Документации), не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.
		6. Участник Запроса предложений должен подготовить **оригинал Заявки,** **1 (одну) бумажную копию** и **1 (одну) электронную копию** с оригинала Заявки на участие в Запросе предложений на flash - картах, вложенную в конверт с оригиналом заявки на участие в Запросе предложений.

Бумажная копия заявки на участие в Запросе предложений подготавливается путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку, после их подписания и заверения печатью. Содержимое бумажной копии заявки также прошивается, скрепляется печатью участника, документы вкладываются в соответствии с произведенной нумерацией.

Электронные копии заявки подготавливаются путем сканирования оригиналов каждого документа Заявки, оформляются в соответствии с требованиями п.2.5.12. Магнитные носители (flash-карты) вкладываются в конверт с оригиналом Заявки на участие в Запросе предложений.

**В обязательном порядке на копиях нотариально заверенных документов, перечисленных в п.п. 2.2.3., 2.2.5., должны быть ксерокопированы и отсканированы отметки нотариуса, заверившего эти документы.**

В случае расхождений между копиями и оригиналом преимущество будет иметь оригинал.

* + 1. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «Копия Информационного конверта №1» и т.д. При невозможности предоставить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник Запроса предложений помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. Информационный конверт №\_\_\_ заявки на участие в Запросе предложений».
		2. Никакие исправления в тексте заявки на участие в Запросе предложений не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
		3. Перед подачей заявка на участие в Запросе предложений и ее копия должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Заявка на участие в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер и наименование Запроса предложений в соответствии с **Извещением о запросе предложений**) и отметкой «ОРИГИНАЛ». Копия заявки запечатывается в конверт, обозначенный словами «КОПИЯ».
		4. **На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:**
			1. наименование и адрес Организатора: ЯНАО, 629303, город

Новый Уренгой, мкр. Студенческий, корпус 1;

* + - 1. полное фирменное наименование Участника Запроса предложений и его почтовый адрес;
			2. номер и наименование Запроса предложений;
			3. слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО **15:00** (дату указать в соответствии с **Извещением о запросе предложений).**
		1. После этого запечатанные конверты с заявкой на участие в Запросе предложений и ее копия помещаются в один внешний конверт, который должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается информация, указанная в пп.2.5.11.1, 2.5.11.2, 2.5.11.3, 2.5.11.4. Если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте наименование Участника и его адрес не указываются.

Носители электронных копий Заявки на участие в Запросе предложений обозначаются словами **«Электронная копия Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Участник \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »**.

Электронная копия Заявки на участие в Запросе предложений должна содержать отсканированную Заявку на участие в Запросе предложений, а также отсканированные приложения и прочие документы.

Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

Пример оформления электронной копии Заявки на участие в Запросе предложений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название папки | Название файла |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  (Форма 1) | Письмо о подаче Заявки на участие в запросе предложений..pdf  |
|  | Приложение 1 (Форма 2) | Техническое предложение.pdf  |
|  | Приложение 2 (Форма 3) | Коммерческое предложение.xls/pdf |
|  | Приложение 3(Форма 4) | Анкета Участника. pdf |
|  | Приложение 4 (Форма 5) | Опыт и объем оказания услуг.pdf  |
|  | Приложение 5 (Форма 6) | Материально-технические возможности Участника.pdf  |
|  | Приложение 6 (Форма 7) | Кадровые возможности Участника.pdf  |
|  | Приложение 7(Форма 8) | Финансовое положение Участника.pdf  |
|  | Приложение 8(Форма 9) | Деловая репутация Участника .pdf  |
|  | Приложение 9 (Форма 10) | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).pdf |
|  | Приложение 11(Форма 12) | Опись документов .pdf  |
|  | Приложение 10 (Форма 11) | Согласие на обработку и передачу персональных данных в НОУ СПО «Новоуренгойский техникум газовой промышленности ОАО «Газпром».pdf |
|  | Приложение 11 (Форма 12) | Сведения о субподрядчиках.pdf |
|  | Приложение 12 (Форма 13) | Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости.pdf |
|  | П. 2.2.3 и п. 2.2.5  | Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность.pdf |
|  |  | Прочие документы.pdf (каждый документ должен быть отсканирован в отдельный файл) |
|  | Приложение 13 (Форма 14) | Опись документов .pdf  |

* 1. Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием
		1. Участник должен обеспечить доставку своей заявки на участие в Запросе предложений, подготовленную в строгом соответствии с требованиями настоящей документации, по адресу, указанному в Извещении о запросе предложений.

контактное лицо – Новосад Анатолий Степанович, телефон: (3494) 22-42-57, Замалиева Ольга Евгеньевна, телефон: (3494) 22-42-33 адрес электронной почты: a.novosad@ntgp.edu.ru, o.zamalieva@ntgp.edu.ru

В теме любого электронного сообщения указывается номер Запроса предложений.

* + 1. Режим работы Организатора Запроса предложений: понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 12:30, обед - понедельник - пятница с 12:30 до 13:30. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.
		2. Организатор заканчивает принимать заявки на участие в Запросе предложений: время, дата и место указаны в Извещении.

**Ответственность за несвоевременную подачу заявки на участие в Запросе предложений несет Участник.**

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после истечения срока подачи заявок, независимо от причин опоздания, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу участника процедур закупки. Данное условие распространяется и на заявки, полученные Организатором по почте. В этом случае срок их подачи определяется по дате получения корреспонденции Организатором.
		2. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа). Такие конверты и такие заявки возвращаются Участнику в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного запроса о возврате заявки.
		3. Организатор зарегистрирует все поданные заявки и выдает **расписку** о получении заявки на участие в Запросе предложений с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.
		4. Организатор имеет право не принимать заявку на участие в Запросе предложений, если внешний конверт не содержит необходимой информации в соответствии с требованиями **п. 2.5**, если внешний конверт поврежден или ненадежно запечатан.
		5. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в Запросе предложений несет Участник.
		6. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.
	1. Изменения в заявках на участие в Запросе предложений и их отзыв
		1. Участник Запроса предложений может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в Запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве заявки до истечения установленного срока окончания подачи заявок. Никакие изменения и дополнения к заявкам на участие в Запросе предложений после окончания срока их подачи не принимаются.
		2. В случае изменения заявки на участие в Запросе предложений Участник должен оформить новую заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с требованиями документации о Запросе предложений, запечатать в конверты согласно п. 2.5 с дополнительной надписью **«Взамен представленного ранее»** и указать дату этого представления. В этом случае представленные ранее конверты вскрываться не будут.

В случае дополнений к заявке на участие в Запросе предложений Участник должен оформить необходимое дополнение в соответствии с требованиями документации о Запросе предложений, запечатать в конверты согласно п. 2.5 с дополнительной надписью **«В дополнение к** **представленному ранее»** и указать дату этого представления.

Уведомление об отзыве заявки на участие в Запросе предложений может быть также направлено на адрес электронной почты, указанный в Извещении или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным за подписью Руководителя или Уполномоченного лица Участника и полученным не позднее срока окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.

* + 1. Организатор вправе не возвращать заявки Участникам Запроса предложений в тех случаях, если Участник не направил уведомление об отзыве заявки или направил, но с нарушением установленных выше сроков.
		2. Участник запроса предложений до даты подведения итогов запроса предложений имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями п. 2.5.
	1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Запросе предложений
		1. Организатор проводит публичную процедуру вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в Запросе предложений: время, дата и место указаны в Извещении.
		2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии заявок на участие в запросе предложений. Для присутствия на данной процедуре Участникам рекомендуется за день до процедуры связаться с указанным выше контактным лицом Организатора. Предупредить о своем намерении и прибыть по вышеуказанному адресу за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников следует иметь при себе следующие документы:
			1. направление на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений (Форма 17);
			2. оригинал расписки Организатора Запроса предложений в получении конверта с заявкой.
		3. Присутствующие представители Участников Запроса предложений регистрируются, а лист регистрации прикладывается к акту вскрытия конвертов. Участники должны прибыть для регистрации не позднее, чем за **15 минут** до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.
		4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Запросе предложений Организатор вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения: Вскрытие заявок на участие в запросе предложений проводится Организатором. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:
			1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника процедур закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;
			2. номер и название предмета запроса предложений;
			3. предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений;
			4. наличие или отсутствие необходимого обеспечения заявки;
			5. наименование предлагаемых к выполнению работ;
			6. иные сведения, которые Организатор Запроса предложений считает нужным огласить.
		5. По желанию Организатора в числе иных сведений могут быть оглашены все другие сведения, которые Заказчик сочтет уместными, информация о скидках и любая другая информация, оглашение которой не наносит ущерба соблюдению законных коммерческих интересов Участников Запроса предложений).
		6. По ходу процедуры вскрытия конвертов с заявками Организатор Запроса предложений ведет акт вскрытия заявок, в котором отражается вся оглашенная информация.
		7. При проведении вскрытия заявок Организатор вправе запросить у представителей участников запроса предложений, присутствующих на процедуре вскрытия заявок, разъяснения положений поданных заявок на участие в запросе предложений.
		8. Заявки на участие в Запросе предложений (и поправки к ним, высланные в соответствии с п. 2.7), которые поступили после срока окончания подачи заявок, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.
	2. Порядок анализа, рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений
		1. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
		2. Оценка заявок осуществляется Организатором Запроса предложений ориентировочно в течение **10** календарных дней.
		3. Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений - комиссией по подведению итогов запроса предложений с привлечением экспертов.
		4. Организатор Запроса предложений вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений независимых экспертов, специализированные отраслевые предприятия и специалистов профильных подразделений Заказчика.
		5. Общий порядок рассмотрения и оценки состоит из следующих этапов – анализ, рассмотрение заявок и отбор на предмет соответствия Участника и поданной им заявки требованиям документации на участие в Запросе предложений, и последующая оценка и сопоставление заявок с целью определения Участника с лучшей заявкой (в соответствии с **требованиями п. 2.9** и Приложения к документации о запросе предложений **«Методика анализа и оценки заявок участников запроса предложений»**).
		6. При проведении анализа, рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений Организатор может по своему усмотрению попросить Участника дать разъяснения по поводу его заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде, и при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение содержания заявки, включая изменение цены. Отказ Участника от предоставления разъяснения может послужить причиной отклонения его заявки. Все расходы, связанные с дополнительным предоставлением разъяснений по поводу заявки на участие в Запросе предложений, несет Участник.
		7. В ходе рассмотрения документов, представленных в заявке Участника, Организатор имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в заявке на участие в Запросе предложений, на предмет достоверности содержащихся в данной заявке сведений.
		8. Организатор Запроса предложений с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в заявке участника. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами. Если имеется расхождение между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество будет иметь единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество будет иметь общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его заявка будет отклонена.
		9. Организатор Запроса предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участникоми на возможности Участника, связанные с исполнением обязательств по Договору.
		10. **Анализ и проверка информации об участниках запроса предложений**
			1. Организатор проводит анализ заявки на участие в запросе предложений на соответствие формальным требованиям документации о запросе предложений, в том числе на:
* соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);
* наличие и надлежащее оформление документов, определенных документацией о запросе предложений;
* наличие согласия участника закупки с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений;
* не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Инициатором.
	+ 1. Организатором проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.
		2. Организатор вправе запросить участников запроса предложений о предоставлении разъяснений положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений.
		3. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор **вправе** **отклонить** Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:
			1. Несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
			2. Несоответствия срока действия заявки требованиям, установленным в Документации о запросе предложений;
			3. Отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование.
			4. Факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица для подписания документов заявки.
			5. Отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или об оказываемых услугах.
			6. Несогласия участника запроса предложений с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений.
			7. Наличия предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную Инициатором.
			8. Не представления участником запроса предложений Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по письменному запросу Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.
			9. Наличие сведений об участнике запроса предложений в реестрах недобросовестных поставщиков.
			10. В случае выявления недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в конкурентной закупке, несоответствия участника закупки, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки.
		4. В случае если по результатам анализа заявок на участие в запросе предложений и проверки информации об участниках запроса предложений Комиссией отклонены все заявки на участие в запросе предложений, Комиссия принимает решение о признании такого запроса предложений несостоявшимся.
		5. В случае если по результатам анализа заявок на участие в запросе предложений только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений рассматривается и оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.
		6. **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений**
			1. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений. В случае если было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, рассматриваются и оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.
			2. До этапа рассмотрения, оценки и сопоставления заявок допускаются только те заявки, которые не были отклонены в соответствии с **п. 2.9.13**. Организатор Запроса предложений оценивает, учитывая следующие критерии:
* коммерческое предложение, в том числе цена заявки и ее обоснованность;
* техническое предложение, в том числе обоснованность общих организационных решений, система контроля качества и др.;
* материально-технические возможности Участника;
* график выполнения работ;
* полнота соответствия предлагаемых решений и работ техническим требованиям документации о Запросе предложений;
* опыт и объем оказания аналогичных услуг;
* квалификация ключевого персонала для выполнения работ;
* сведения о деловой репутации;
* финансовое положение;
* информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);
* согласие на обработку и передачу персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»;
* отсутствие у участника закупки судимости.
	+ - 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений будет осуществляться с целью определения наилучших для Заказчика условий.
			2. Данные, касающиеся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений, не подлежат разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не связаны с этим процессом.
	1. Уторговывание цены заявки на участие в Запросе предложений
		1. Участник запроса предложений до даты подведения итогов запроса предложений имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями п.2.5.
		2. Процедура уторговывания проводится по решению Организатора Запроса предложений в любой срок до подведения итогов Запроса предложений.
		3. В этом случае Организатор направляет Участникам приглашение к участию в уторговывании на адрес электронной почты Участника, указанный в уведомлении о намерении принять участие, определяет дату и время окончания подачи новых коммерческих предложений. Срок предоставления новых коммерческих предложений будет указан в приглашении к уторговыванию цены на участие в Запросе предложений.
		4. Участник Запроса предложений, приглашенный на процедуру уторговывания, вправе не участвовать в ней. Информацию об участии или отказе от уторговывании Участник направляет на адрес электронной почты, указанный в извещении. В этом случае его заявка остается действующей с ценой, объявленной на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.
		5. На процедуру уторговывания лицо, уполномоченное участником Запроса предложений, представляет Организатору запечатанный конверт (оформленный в соответствии с требованиями п. 2.5) с новым коммерческим предложением и обоснованием снижения цены заявки в срок, указанный в приглашении к участию в процедуре уторговывания.
		6. Снижение цены заявки на участие в Запросе предложений не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки. В противном случае цена, заявленная участником Запроса предложений в ходе уторговывания, не принимается к рассмотрению, а участник считается не участвовавшим в процедуре уторговывания.
			1. Предложения участника Запроса предложений по повышению цены заявки не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре уторговывания. Изменение иных условий Заявки на участие в Запросе предложений не допускается!
		7. Коммерческие предложения участников, полученные в ходе процедуры уторговывания, соответствующие установленным в документации о Запросе предложений требованиям, считаются окончательными для каждого участника.
	2. Контакты с Организатором Запроса предложений и привлекаемыми экспертами
		1. С момента вскрытия конвертов с заявками и до момента уведомления о результатах Запроса предложения ни один из Участников не должен вступать в контакты с Организатором по каким-либо вопросам, связанным с условиями его заявки, а также с привлекаемыми Организатором экспертами и организациями по любым вопросам, за исключением случаев, указанных в **п.2.9.6.**
	3. Подтверждение квалификации Участника
		1. Перед принятием решения об Участнике с лучшей заявкой Организатор вправе запросить у Участника Запроса предложений письменного подтверждения соответствия требованиям к Участникам, установленным в документации о Запросе предложений, в соответствии с требованиями **п.2.2.**
		2. При подтверждении квалификации Участника во внимание будут приниматься документы, подтверждающие квалификацию Участника, которые он представил в соответствии с требованиями документации о Запросе предложений, а также любая другая информация, которую Организатор считает необходимой и уместной.
	4. Подведение итогов Запроса предложений

Участник обязан представить Организатору обновленные данные, если после подачи заявки на участие в Запросе предложений произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе заявки на участие в Запросе предложений Участника. В случае, если Организатору станет известно, что Участник не представил необходимую обновленную информацию, Организатор вправе отклонить такую заявку на участие в Запросе предложений

* + 1. Комиссия по подведению итогов Запросов предложений на своем заседании принимает решение об Участнике с лучшей заявкой по результатам оценки и сопоставления заявок по степени предпочтительности для Заказчика. Участником с лучшей заявкой признается Участник, заявка на участие которого по решению Комиссии содержит лучшие условия для Заказчика, при условии, что данная заявка по существу отвечает требованиям документации о Запросе предложений, и подавший ее Участник отвечает требованиям к правоспособности и квалификации для выполнения Договора.
		2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по подведению итогов Запроса предложений.
		3. Участник Запроса предложений после принятия решения о признании его заявки лучшей уведомляется о принятии такого решения.
		4. В случае, если заявка на участие в Запросе предложений будет отклонена по любым причинам, указанным в настоящей документации, Участник с лучшей заявкой определяется решением Комиссии из числа оставшихся участников, либо все заявки могут быть отклонены и Организатор может объявить новый Запрос предложений.
		5. Организатор Запроса предложений по решению Комиссии вправе отклонить все заявки до признания одной из них выигравшей, если лучшая из них не удовлетворяет его требованиям, а также в связи с форс-мажорными обстоятельствами, не неся при этом никакой ответственности перед Участником или Участниками, которым такое действие может нанести ущерб. Уведомление об этом направляется всем Участникам Запроса предложений на адрес электронной почты, указанный в уведомление о намерении принять участие в течение **2 дней** после принятия такого решения.
		6. Комиссия по подведению итогов Запроса предложений может принять следующие решения:
* о выборе лучшей Заявки на участие в Запросе предложений;
* об отклонении всех Заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;
* об отказе от проведения Запроса предложений;
* о проведении дополнительной оценки Заявок на участие в Запросе предложений;
* о проведении процедуры уторговывания цен заявок на участие в Запросе предложений.
	+ 1. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором помимо общих сведений о закупке (наименования предмета и способа закупки, Организатора, Заказчика, номера и даты извещения о проведении закупки) должны содержаться следующие сведения:
* о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в Запросе предложений на процедуру вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
* о решении Организатора об отклонении заявок на участие в Запросе предложений с указанием положений документации о Запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
* о принятом решении на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений;
* наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес и цена предложения участника, представившего заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей.
	+ 1. Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов Запроса предложений планируется не позднее даты, указанной в Извещении о запросе предложений, по адресу Организатора, указанному в Извещении о запросе предложений.
	1. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений
		1. Организатор запроса предложений в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, о результатах запроса предложений.
		2. Организатор опубликовывает информацию о результатах Запроса предложений на официальном интернет-сайте ЧПОУ Газпром техникум Новый Уренгой».
	2. Подписание Договора
		1. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов запроса предложений на условиях, указанных в документации о запросе предложений, и в заявке, поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам запроса предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную Инициатором при проведении запроса предложений, цену договора, указанную в заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.
		2. Договор между Заказчиком и Участником с лучшей заявкой подписывается в течение **20 календарных дней** с момента уведомления Участника Запроса предложений о признании его заявки лучшей.
		3. Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, **в течение 10 календарных дней** с даты уведомления о таком решении, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в Документации о запросе предложений и представленной им заявке на участие в запросе предложений, а также информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с подтверждением соответствующими документами.
		4. Если Участник Запроса предложений после признания его заявки лучшей откажется или не сможет подписать Договор в установленные сроки, это будет являться основанием для отказа от заключения Договора с таким Участником. В случае, если участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, в срок, указанный в п.2.15.3, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.
		5. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями настоящей документации и условиями признанной лучшей заявки Участника Запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право со своей стороны внести в разумном объеме в проект договора дополнительные (т.е. не оговоренные в документации и заявке Участника) желательные для Заказчика предложения и условия, которые Участник может принять или отклонить.
		6. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
	3. Обеспечение заявки на участие в Запросе предложений

Обеспечение заявки на участие в Запросе предложения не установлено.

* 1. Обеспечение по Договору (подтверждение кредитоспособности)

Подтверждение кредитоспособности (Форма 16). Подтверждение кредитоспособности должно быть выдано одним из банков-гарантов Российской Федерации. Подтверждение кредитоспособности должно однозначно свидетельствовать об устойчивости, платежеспособности Участника и о возможности предоставления ему тем же банком, в случае признания его заявки наилучшей, двух гарантий:

* гарантии выполнения условий Договора не установлены;
* гарантии выполнения обязательств участника не установлены;
1. Раздел III. Формы заявки на участие в запросе предложений
	1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

**Фирменный бланк Участника!**

**ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ**

**НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Дата:\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и наименование Запроса предложений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОМУ: ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении Запроса предложений, опубликованное, на официальном Интернет–сайте ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» www.ntgp.edu.ru, и Документацию о запросе предложений [номер и наименование Запроса предложений], включая Дополнения №№ [указать номера] (если таковые имели место), получение которых настоящим удостоверяется, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, включая все условия заключаемого по результатам закупки Договора, мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о согласии участвовать в данном Запросе предложений в соответствии с документацией и нашей заявкой на участие в Запросе предложений на сумму:

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

***цена Заявки на участие в Запросе предложений без НДС, руб.***

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

***НДС (или НДС не облагается[[2]](#footnote-2)), руб.***

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

***цена Заявки на участие в Запросе предложений с НДС (или НДС не облагается), руб.***

Настоящим мы подаем нашу заявку на участие Запроса предложений, которая включает Техническое и Коммерческое предложения.

Мы признаем, что Вы не обязаны принимать нашу заявку на участие в Запросе предложений или вообще какую-либо заявку, полученную Вами.

Настоящая Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (указывается окончание срока действия Заявки).

Настоящим подтверждаем, что сделанные в данной заявке на участие в Запросе предложений заявления и предоставленные в приложенных заполненных формах сведения о нас являются полными, точными и верными во всех деталях.

Настоящая заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения в соответствии с описью:

1. Техническое предложение (Форма 2), на \_\_\_\_\_\_\_ листах.
2. Коммерческое предложение (Форма 3), на \_\_\_\_\_\_ листах.
3. Прочие документы согласно описи, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1 | Техническое предложение (Форма 2) | на \_\_ листах; |
| Приложение 2 | Коммерческое предложение (Форма 3) | на \_\_ листах; |
| Приложение 3 | Анкета Участника (Форма 4) | на \_\_ листах; |
| Приложение 4 | Опыт и обьем оказания услуг (Форма 5) | на \_\_ листах; |
| Приложение 5 | Материально-технические возможности Участника (Форма 6) | на \_\_ листах; |
| Приложение 6 | Кадровые возможности Участника (Форма 7) | на \_\_ листах; |
| Приложение 7 | Финансовое положение Участника (Форма 8) | на \_\_ листах; |
| Приложение 8 | Деловая репутация (Форма 9) | на \_\_ листах; |
| Приложение 9 | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 10) | на \_\_ листах; |
| Приложение 10 | Согласие на обработку и передачу персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (Форма 11) | на \_\_ листах; |
| Приложение 11 | Сведения о субподрядчиках (Форма 12) | на \_\_ листах; |
| Приложение 12 | Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 13) |  |
| П 2.2.3 и п. 2.2.5 |  Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность |  |
| Приложение 13 | Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 14) | на \_\_ листах; |
|  | Прочие документы (перечислить) | на \_\_ листах. |

Датировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

*[Подпись] Печать [Должность]*

Имеющий все полномочия подписать заявку на участие в Запросе предложений от имени и по поручению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*[указать полное наименование и юридический адрес Участника Запроса предложений].*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Техническое предложение (Форма 2)

**Техническое предложение**

Мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Раздела «Заказ на Работы и Технические требования» документации о Запросе предложений. Положения Тома 2 «Техническое задание» (Заказ на Работы и технические требования) документации о Запросе предложений нами изучены и являются понятными по всем разделам.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей заявки на участие в Запросе предложений, оказать услуги в объеме и в строгом соответствии с техническими условиями и параметрами, определенными в Томе 2 «Техническое задание» (Заказ на Работы и технические требования), с учетом допустимых и обоснованных отклонений и уточнений, которые оговорены в документации о Запросе предложений.

* + 1. **Описание подходов к выполнению работ**

Примечание по заполнению:

Участник Запроса предложений должен представить в составе своей заявки на участие в Запросе предложений описание предлагаемых методов и организации выполнения работ, являющихся стандартом, применяемым и/или предлагаемым Участником, а также описание предлагаемой технологии выполнения работ и системы управления качеством. Данные предложения должны соответствовать, а также учитывать требования к выполнению работ, указанные в Томе 2 «Техническое задание» (Заказ на Работы и технические требования) настоящей документации. Предполагается, что данная форма будет подготовлена Участником Запроса предложений в произвольной форме в виде простого описания, включая, но не ограничиваясь:

* + - 1. **Записка по организации выполнения работ** должна содержать краткое описание принципов организации выполнения работ, а также:
* описание организационной схемы (структуры) управления работами;
* описание стандарта управления работами;
* описание подходов к организации материально-технического обеспечения работ;
* мероприятия по соблюдению экологических требований на территории работ.
* другое.
	+ - 1. **Записка по технологии выполнения работ** должна содержать краткое описание технологических процессов по видам работ. К описаниям должны быть приложены необходимые схемы, диаграммы и другие материалы, позволяющие правильно оценить предлагаемую технологию производства работ, а также:
* ссылки на характеристики применяемых машин и оборудования;
* сведения о наличие у Участника необходимой автотехники;
* описание мероприятий и специального оснащения для выполнения работ;
	+ - 1. **Записка по управлению качеством** должна содержать:
* описание предлагаемой структуры и системы обеспечения качества описание существующей в фирме системы обеспечения качества;
* предложения по контролю качества при выполнении работ, оснащение места работ контрольно-измерительными и специальными приборами, структуру служб контроля качеств;
	+ 1. **Постатейные комментарии к техническим требованиям (Том 2 «Техническое задание»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п. тех. треб. | Требования Заказчика | Предложения Участника |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + 1. **Сроки выполнения работ**

**График выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуг | Период выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Коммерческое предложение (Форма 3)
		1. **Таблица цен**

| **Виды работ[[3]](#footnote-3) и затрат[[4]](#footnote-4)** | **Ед. изм.**  | **Кол-во** | **Поставка Участника** | **Трудозатраты на выполнение работ, тыс. чел.час.** | **Оплата труда, руб.** | **Время работы машин/оборудования, тыс. маш.час.** | **Затраты на эксплуатацию машин/оборудования, руб.** | **Нак-ладные расходы, руб.** | **Прибыль, руб.** | **Пошлины, налоги, сборы, прочие затраты, руб.** | **Стоимость работ (всего), руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стоимость материалов** |
| **включая транспорт** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  **Ремонт помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» в течение 2017 года** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по пп.1 -\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги, отчисления, пошлины, платежи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - НДС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Другие налоги и сборы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого затраты Участника по пп. 1 -\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого[[5]](#footnote-5)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечания по заполнению:*

1. *Графа 4 заполняется в соответствии с Ведомостью материалов поставки Подрядчика (Форма 3.3.2), итог по этой графе должен совпадать с соответствующим итогом указанной Ведомости.*
2. *Графа 5 включает средства на основную и дополнительную заработную плату рабочих/работников, выполняющих соответствующие работы и обслуживающих строительные машины\оборудование, заработную плату административно-хозяйственного персонала с учетом выплат и надбавок за выслугу лет, по дополнительным отпускам и аккордной оплате, за подвижной и разъездной характер работ и других выплат, исходя из принятой в организации системы оплаты труда.*
3. *Графа 6 – включает затраты на амортизационные отчисления на полное восстановление, быстроизнашивающиеся части, горюче-смазочные материалы, все виды ремонтов и техническое обслуживание.*
4. *Графа 7 включает: отчисления на социальные нужды (государственное, социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение и отчисления в государственный фонд занятости населения); расходы на содержание и эксплуатацию зданий, сооружений, помещений, занимаемых административно-хозяйственным персоналом (отопление, освещение, энергоснабжение, водоснабжение, канализация и содержание в чистоте); затраты на подготовку и переподготовку кадров; перевозку работников; содержание пожарной и сторожевой охраны; оплату процентов по кредитам банков; прочие накладные расходы.*
5. *Прибыль (графа 8) включает:*

*5.1.налоги за счет прибыли (налог на прибыль предприятия, налог на имущество предприятий, сбор на нужды образовательных учреждений, взимаемый с юридических лиц, целевые сборы на содержание милиции, на благоустройство территорий, сбор и уборку территорий населенных пунктов, налог на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы, государственная пошлина);*

*5.2. собственно чистую прибыль.*

* + 1. **Ведомость материалов поставки Подрядчика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование материалов** | **Тип, марка, характеристика** | **Завод-изготовитель** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Стоимость франко-площадка** | **Срок поставки** | **Поставщик** |
| **ед., руб.** | **всего, руб.** |  |  |
|  *Материалы* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

* + 1. **Сметы (сводная и локальная смета в бумажном виде и в электронном виде на съемном носителе)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Анкета Участника (Форма 4)

Общие сведения об Участнике Запроса предложений

| № | Анкета | Сведения об Участнике[[6]](#footnote-6) |
| --- | --- | --- |
|  | Полное фирменное наименование Участника[[7]](#footnote-7) |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Уставной капитал |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Телефон/Факс Телекс/эл. почта |  |
|  | Адрес электронной почты Участника, web-сайт |  |
|  | Первый (главный) руководитель Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
|  | ИНН/КПП Участника |  |
|  | Дата, место, и орган регистрации[[8]](#footnote-8)Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / *Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)* |  |
|  | Банковские реквизиты[[9]](#footnote-9) | Р/счет \_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес банка), БИК, К/СИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. Банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Филиалы наименования и почтовые адреса |  |
|  | Сведения о сертификатах  |  |
|  | Контактное лицо ФИО, должность, тел., электронная почта |  |
|  | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Опыт и объем выполнения работ (Форма 5)

**Опыт и объем выполнения работ**

* + 1. **Общий объем оказанных услуг, аналогичных требуемых по Запросу предложений за 2015 - 2016 гг.**[[10]](#footnote-10) **и за завершившийся** **период текущего года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | **Годовой объем выполненных Работ ,****в рублях (в т.ч. НДС)** | **Годовой объем выполненных аналогичных Работ,рублей (в т.ч. НДС)** | **Годовой объем выполненных аналогичных Работ для ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой», для ПАО «Газпром» и его дочерних обществ,рублей (в т.ч. НДС)** |
| 2015 |  |  |  |
| 2016 |  |  |  |
| *Текущий период*  | *за завершившийся период текущего года* |  |  |

* + 1. **Опыт выполнения Работ, аналогичных требуемым по Запросу предложений**[[11]](#footnote-11)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп**  | **Номер договора, предмет договора**  | **Наименование заказчика,****адрес и контактный телефон/факс заказчика,****контактное лицо** | **Сумма всего договора по завершению или на дату присуждения текущего договора/причитающейся доли договора, в рублях (в т.ч. НДС)** | **Дата заключения/ завершения договоров(месяц, год, процент выполнения)** | **Статус(производитель, поставщик..) и объем оказываемых услуг по договору, %**  | **Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств** | **Примечание**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Текущие договоры**[[12]](#footnote-12)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование договора** | **Стоимость незавершенных работ услуг (в млн.руб./валюте договора)** | **Предполагаемая дата завершения** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + 1. **Опыт выполнения аналогичных работ для организаций газовой промышленности / топливно-энергетического комплекса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер договора, предмет договора, регион работ**  | **Наименование заказчика,****адрес и контактный телефон/факс заказчика,****контактное лицо** | **Сумма  договора** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)** | **Статус (Генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, %**  | **Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств** | **Примечание**[[13]](#footnote-13) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |
|  | Приложение № 5 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Материально-технические возможности Участника (Форма 6)

**Материально-технические возможности**[[14]](#footnote-14)

* + 1. **Перечень собственных машин и оборудования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств\оборудования** | **Описание****Производительность/мощность****Состояние (хорошее/удовлетворительное/плохое)** | **Кол-во** | **Год выпуска** | **Где и на какой срок задействовано в момент подачи заявки** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. **Перечень арендуемых/закупаемых машин и оборудования**

|  |
| --- |
| **Наименование арендодателя/источник закупки** |
| **Адрес арендодателя/продавца** |
| **Телефон/факс/электронная почта** | **ФИО и должность контактного лица** |
| **Краткие сведения об условиях договора об аренде/закупке, касающиеся обеспечением машинами и оборудованием предполагаемого договора** |
| **Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств\оборудования** | **Производительность/мощность** | **Год выпуска** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Кадровые возможности Участника (Форма 7)
		1. **Персонал, привлекаемый к работам**[[15]](#footnote-15)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория персонала**[[16]](#footnote-16) | **Фамилия Имя Отчество**[[17]](#footnote-17) | **Предполагаемое задание на оказание улуг** | **Наличие сертификатов, перечислить\*** | **Стаж работы по специальности, лет** | **Опыт работы на аналогичной должности, лет** |
| Административная группа |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Управленческая группа |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Рабочиегруппы |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\***Участник в обязательном порядке должен представить перечень квалификационных удостоверений, сертификатов и т.п. на каждого специалиста, планируемого к привлечению к оказанию услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Финансовое положение Участника (Форма 8)
		1. **Финансовые сведения**

**тыс. руб.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **По факту за последние три года**  | **Прогноз на следующие два года**  |
| **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | **5**  |
| 1. Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Валюта баланса
 |   |   |   |   |   |
| 1. Основные средства
 |   |   |   |   |   |
| 1. Оборотные средства
 |   |   |   |   |   |
| 1. Денежные средства
 |  |  |  |  |  |
| 1. Дебиторская задолженность
 |  |  |  |  |  |
| 1. Кредиты и займы
 |   |   |   |   |   |
| 1. Кредиторская задолженность
 |   |   |   |   |   |
| 1. Чистая прибыль (убыток) отчетного периода
 |   |   |   |   |   |

* + 1. **Предлагаемые источники финансирования для обеспечения потребностей в движении платежей по Договору, без учета текущих обязательств**

|  |  |
| --- | --- |
| **Источник финансирования (собственные, заемные средства или др.)** | **Объем (в тыс./млн.руб.)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 9)

**Деловая репутация (участие в судебных разбирательствах)**[[18]](#footnote-18)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Наименование контрагента, основание и предмет спора** | **Место разбирательства** | **Наименование судебного органа** | **Оспариваемая сумма, валюта** | **Решение в пользу или против Участника** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)[[19]](#footnote-19) (Форма 10)

| **Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)** | **Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| --- | --- | --- |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, имя, отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность  | Руководитель/участник/акционер/бенефициар |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (Форма 11)

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

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

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой», зарегистрированной по адресу: Россия, ЯНАО, 629303, город Новый Уренгой, мкр. Студенческий, корпус 1, согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» моих персональных данных и действует до окончания срока действия Заявки на участие в Запросе предложений.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  | подпись, расшифровка подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Сведения о субподрядчиках (Форма 12)

**Сведения о субподрядчиках[[20]](#footnote-20)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы Работ[[21]](#footnote-21)** | **Наименование субподрядчика** | **Юридический адрес** | **Вид и объем обязательств, сроки выполнения работ** | **Стоимость работ, валюта заявки** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заполненные Формы 4 – 9 на каждого, а также лицензии и сертификаты субподрядчиков прилагаются, на \_\_\_ листах (*с учетом требований п. 2.2.6. Документации о запросе предложений*).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 13)

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

«Наименование Участника запроса предложений»

**Письмо - подтверждение Организатору**

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаем

 (название организации)

отсутствие у участника закупки физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом предмета договора.

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 14)

| **№ п/п** | **Документ заявки на участие в Запросе предложений** | **№ тома, раздела, страницы заявки** |
| --- | --- | --- |
|  | Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1). |   |
|  | Техническое предложение (Форма 2). |   |
|  | Коммерческое предложение (Форма 3). |   |
|  | Анкета Участника (Форма 4). |   |
|  | Опыт и объем оказания аналогичных услуг (Форма 5). |   |
|  | Материально-технические возможности Участника (Форма 6). |   |
|  | Кадровые возможности Участника (Форма 7). |   |
|  | Финансовое положение Участника (Форма 8). |   |
|  | Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 9). |   |
|  | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 10). |  |
|  | Согласие на обработку и передачу персональных данных в ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (Форма 11). |  |
|  | Сведения о субподрядчиках (Форма 12) |  |
|  | Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 13) |  |
|  | Образец документа, подтверждающего обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в Запросе предложений (Форма 15) |  |
|  | Образец документов, подтверждающих обеспечение Договора (Форма 16) |  |
| **Другие документы, подтверждающие соответствие Участников квалификационным требованиям:** |
|  | Нотариально заверенная копия действующего свидетельства о допуске к выполнению Работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов текущего ремонта, выданного саморегулируемой организацией (СРО). |  |
|  | Нотариально заверенные копии сертификатов систем качества в соответствии с требованиями «ISO-9001», «Газпромсерт» или других сертификационных центров (при наличии). |  |
|  | Оригинал или нотариально заверенная копия справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданной не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений. |  |
|  | Копии баланса за 2014 год и за 2015год с отметкой налогового органа о приёме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган. |   |
|  | Копии отчетов о прибылях и убытках за 2014 год и за 2015 год с отметкой налогового органа о приёме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган. |  |
|  | Копии налоговых деклараций (на прибыль, имущество, НДС) за 2014 год, за 2015 год и за последний отчетный период 2016 года с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган. |  |
|  | **Для организаций, не являющихся плательщиками НДС**:1. уведомительное письмо из уполномоченного налогового органа, подтверждающее, что данная организация имеет право работать с применением упрощенной системы налогообложения;2. заверенные подписью руководителя или главного бухгалтера, а также печатью Участника, копии принятых налоговыми органами Российской Федерации налоговых декларации за 2014 год, за 2015 год и за последний отчетный период 2016 года. |   |
|  | Сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, отчеты (при наличии) оказанных услуг, аналогичных предмету Запроса предложений, участие в общероссийских, международных, корпоративных проектах, участие в арбитражных разбирательствах). |   |
|  | Прочие документы, подтверждающие квалификацию. |  |
| **Документы, подтверждающие правоспособность Участников:** |
|  | Заверенная нотариально или налоговым органом копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации. |   |
|  | Заверенная нотариально или налоговым органом копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя). |   |
|  | Заверенные нотариально или налоговым органом копии учредительных документов Участника (Устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, нотариально заверенные копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы). |   |
|  | Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об Участнике Запроса предложений, выданной не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений. |   |
|  | Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения об Участнике Запроса предложений, выданной не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя). |   |
|  | Заверенная нотариально или налоговым органом копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты). |   |
|  | Заверенная нотариально или налоговым органом копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации. |   |
|  | Заверенная нотариально или налоговым органом копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя (в случае участия в Запросе предложений индивидуального предпринимателя) по месту нахождения на территории Российской Федерации. |   |
|  | **Заверенная Участником копия документа**, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедур закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедур закупки без доверенности (далее - руководитель).*В случае, если от имени участника процедур закупки действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедур закупки, заверенную печатью участника процедур закупки и подписанную руководителем участника процедур закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедур закупки, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица*. |   |
|  | Оригинал справки за подписью руководителя или главного бухгалтера предприятия с информацией о том, что к Участнику Запроса предложений не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-Ф3). |   |
|  | Оригинал справки за подписью руководителя или главного бухгалтера предприятия о том, что на имущество Участника не наложено ареста на дату подачи заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации Участника.  |   |
|  | Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. |  |
|  | Иные документы (в зависимости от требований Запроса предложений), которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие Участника требованиям документации о Запросе предложений, в т.ч.: |   |

Документы, входящие в заявку на участие в Запросе предложений, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Образец документа, подтверждающего обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в Запросе предложений (Форма 15)

**Письмо банка Организатору Запроса предложений**

С целью обеспечения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

возможности представить

**свою Заявку на участие в Запросе предложений № 1000222682**

мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка)

берем на себя не подлежащую отмене и независимую гарантию по выплате денежной суммы в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб**. без каких бы то ни было возражений.

Платежи по настоящему Гарантийному письму будут произведены по первому письменному требованию Организатора Запроса предложений вместе с заявлением о том, что вы приняли, а организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отозвала упомянутую выше Заявку на участие в Запросе предложений, или что в ходе Запроса предложений организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грубо нарушила установленные вами условия Запроса предложений.

Cрок действия Гарантийного письма истекает «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Платежи должны быть истребованы у нас до этого срока заказным письмом.

Организатор Запроса предложений обязуется возвратить нам настоящее Гарантийное письмо после истечения срока его действия, использования всей указанной суммы или если Участником заявка которого признана наилучшей будет объявлен другой Участник Запроса предложений.

Гарантийные обязательства принимаются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Образец документов, подтверждающих обеспечение Договора (Форма 16)

**Письмо - подтверждение банка Организатору**

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название банка)

настоящим подтверждаем, что в случае избрания фирмы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации Участника Запроса предложений)

##### Участником Запроса предложений № 1000222682, заявка которого признана наилучшей

на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(предмет Договора)

готовы по ее просьбе выдать Вам следующие безусловные, безотзывные гарантии, предусмотренные Договором:

* *гарантию выполнения условий Договора на сумму в размере \_\_\_% цены Договора;*
* *гарантию выполнения обязательств Подрядчика на период гарантийной эксплуатации на сумму в размере \_\_\_\_% договорной цены;*

Срок действия настоящего подтверждения истекает «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Вы обязуетесь возвратить нам это письмо после истечения срока его действия или в случае, если Участником Запроса предложений заявка которого признана наилучшей будет объявлен другой Участник.

Гарантийное обязательство принимается в соответствии с правовыми нормами Российской Федерации.

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* + 1. **Образец гарантии выполнения условий Договора (Форма 16.1)**

**Письмо банка Заказчику**

Вы заключаете с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации Подрядчика)

Договор о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет Договора)

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами, прописью)

В соответствии с условиями Договора Подрядчик обязан представить Гарантийное письмо на сумму в размере \_\_% договорной цены.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название банка)

берем на себя не подлежащую отмене и независимую гарантию по выплате денежной суммы в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

(цифрами, прописью)

без каких бы то ни было возражений в соответствии с упомянутым выше Договором по Вашему первому письменному требованию.

Все платежи по этому Гарантийному письму мы будем производить на

счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заказчика)

после поступления Вашего письменного заявления о том, что Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Подрядчика)

нарушил условия Договора.

Платежи должны быть истребованы у нас до этого срока заказным письмом, по телеграфу или телексу.

Вы обязаны возвратить это Гарантийное письмо после истечения установленного Договором срока выполнения работ или использования всей денежной суммы.

Гарантийные обязательства принимаются в соответствии с правовыми нормами Российской Федерации.

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* + 1. **Образец гарантии выполнения обязательств Подрядчика на период гарантийной эксплуатации построенного объекта (Форма 16.2)**

**Письмо банка Заказчику**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы заключили с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата ) (наименование организации Подрядчика)

Договор о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет Договора)

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами, прописью)

В соответствии с условиями Договора Подрядчик обязан представить Гарантийное письмо на сумму в размере \_\_\_\_ **%** договорной цены.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, берем на себя не подлежащую отмене

 ***(название банка)***

 и независимую гарантию по выплате денежной суммы в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

(цифрами, прописью)

без каких бы то ни было возражений в соответствии с упомянутым выше Договором по Вашему первому письменному требованию.

Все платежи по этому Гарантийному письму мы будем производить на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после поступления Вашего письменного

(наименование Заказчика)

заявления о том, что Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Подрядчика)

нарушил условия Договора.

Платежи должны быть истребованы у нас заказным письмом, по телеграфу или телексу.

Вы обязаны возвратить это Гарантийное письмо после истечения установленного Договором срока гарантийной эксплуатации или использования всей денежной суммы.

Гарантийные обязательства принимаются в соответствии с правовыми нормами Российской Федерации.

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 15 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № 1000222682 |

* 1. Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений[[22]](#footnote-22) (Форма 17)

Фирменный бланк Участника!

**Уважаемые господа!**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений по Запросу предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и наименование Запроса предложений)

и доверяет ему ознакомиться с актом вскрытия заявок на участие в Запросе предложений (действительно при предоставлении расписки, выданной Организатором при подаче заявки на участие в Запросе предложений, и удостоверения личности).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | (ФИО) |
|  | (подпись) |  |  |  |
| М.П. | Дата |  | / |  | / |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к документации о запросе предложений № 1000222682 |

**Методика анализа и оценки заявок участников запроса предложений**

**Раздел 1. Анализ заявок на предмет соответствия состава заявок и Участника требованиям Документации**[[23]](#footnote-23)

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№** | **Суть требования** | **Документ представляемый участником закупки** | **Проверяемые сведения** | **Перечень оснований для отклонения заявок** | **Соответствие требованиям (Да/Нет)** | **Комментарии и рекомендации эксперта** | **Рекомендации по заполнению** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений. | Письмо о подаче Заявки на участие в закупке с коммерческим предложением (Форма 1). | Соответствие номенклатурного перечня товара предмету закупки. | Несоответствие номенклатурного перечня товара предмету закупки, в том числе предложение аналогов, если аналоги не допустимы. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт указывает конкретные позиции товара, по которым выявлено несоответствие.  |
| Соответствие по количественным показателям (соответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и сроков поставки) требованиям документации. | Коммерческое предложение на товар, предлагаемый к поставке. (Форме 3). | Соответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и сроков поставки требованиям документации. | Несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и сроков поставки требованиям документации. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт указывает конкретные позиции товара, по которым выявлено несоответствие, а так же величину расхождения по количеству или объемам, срокам. |
| Соответствие срока действия заявки Участника требованиям документации. | Письмо о подаче Заявки на участие в закупке (Форма 1). | Срок действия оферты (Форма 1). | Срок действия оферты (Форма 1), указанный в заявке менее срока установленного в документации. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт указывает величину расхождения по срокам действия оферты с требованиями документации. |
| 2 | Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора. | Копия устава в действующей редакции | Правоспособность участника закупки, необходимость одобрения крупных сделок, сделок с заинтересованностью | - Непредставление документа.- Несоответствие представленных учредительных документов данным, указанным в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. |  |  |  |
| Полученная не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица). | Актуальные сведения об учредителях, текущее состояние ЮЛ (ликвидация, реорганизация, внешнее управление, банкротство и иные сведения об имеющихся ограничениях правоспособности). | - Непредставление документа- Отсутствие нотариального заверения документа, если соответствующее требование установлено в документации о закупке (для закупок в неэлектронной форме) |  |  |  |
| Документы, подтверждающие полномочия всех лиц, подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы, на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица в соответствии с их полномочиями. | Подтверждение правоспособности лиц, подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы в соответствии с их полномочиями | - Непредставление документов.- Отсутствие полномочий у лица, подписавшего заявку- Несоответствие представленных документов, подтверждающих полномочия руководителя данным, указанным в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. |  |  |  |
| Решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документации юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, или письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора, в случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделок с заинтересованностью или письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с Заинтересованностью или письмо участника закупки, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом | Решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью | - Непредставление документа (при необходимости обязательного представления),- Несоблюдение процедуры принятия указанного решения,- Несоблюдение требований Федеральных законов по содержанию в зависимости от организационно - правовой формы участника- Несоответствие суммы, указанной в решении, предлагаемой цене договора и/или размеру обеспечения. |  |  |  |
| 3 |  | Письмо об отсутствии у участника закупки физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом предмета договора (Форма 13) | Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Наличие судимости участника закупки - физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки за преступления в сфере экономики;Примененное в отношении участника закупки - физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом |  |  |  |
| 4 | Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. | Форма 10 - Инф. о цепочке собственников. | Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по подведению итогов, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества. | Наличие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. |  |  |  |
| 5 | Раскрытие информации в отношении всей цепочки собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) | Таблица, заполненная по форме 4 и в соответствии с инструкциями документации о закупке, содержащая сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с приложением документов подтверждающих указанные в таблице сведения о цепочке собственников. | Подтверждение раскрытия информаций. Полнота сведений и документов. Соответствие подтверждающих документов указанным сведениям | - Непредставление заполненной таблицы сведений о цепочке собственников, за исключением случаев, когда закупка проводится в рамках сделки административно-хозяйственного назначения- Не раскрытие/ неполное раскрытие сведений о цепочке собственников.- Непредставление документов, подтверждающих сведения, указанные в таблице. |  |  |  |
| 6 | Наличие документов, определенных документацией о запросе предложений, и отсутствия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о закупаемых товарах (работах, услугах). | Заявка на участие в закупке, включая все документы в её составе. | Полнота состава заявки, правильность оформления документов и достоверность представленных сведений. | Отсутствие заполненных форм в указанных форматах, несоответствие представленных в форме сведений требованиям формы или недостоверность представленных сведений:Форма 1 - Письмо о подаче заявки.Форма 2 – Техническое предложение. Форма 3 - Коммерческое предложение.Форма 4 - Анкета Участника.Форма 5 – Опыт и объем выполнения работ.Форма 6 – Материально-технические возможности Участника.Форма 7 – Кадровые возможности Участника.Форма 8 – Финансовое положение Участника.Форма 9 – Деловая репутация Участника.Форма 10 - Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). Форма 11 - Согласие на обработку и передачу персональных данных.Форма 12- Сведения о субподрядчиках. Форма 13 – Письмо об отсутствии у участника закупки судимости.Форма 14 – Опись документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений.Отсутствие электронных копий документов. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт перечисляет конкретные документы, не представленные в заявке, неправильно заполненные или имеющие недостоверные сведения.Под неправильно оформленными документами следует понимать, невозможность почерпнуть нужную информацию из представленной формы, документа. |
| 7 | Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов. | Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-Ф3). | Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов. | - Наличие задолженности, штрафов, пеней, процедуры банкротства более 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период |  |  |  |
| 8 | Согласие участника запроса предложений с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений. | Письмо о подаче Заявки на участие в закупке (Форма 1) и иные документы | Соответствие заявки участника условиям проекта договора по закупке | - Наличие Письма о подаче Заявки на участие в закупке (Форма 1) с изменениями условий проекта договора.- Наличие в составе заявки иных документов о внесении изменений в проект договора, из которых следует, что участник не согласен с договором. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт перечисляет конкретные документы, из которых следует, что участник не согласен с договором.  |
| 9 | Наличие предложения о цене договора (цене лота) (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), не превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора (лота). | Письмо о подаче Заявки на участие в закупке с коммерческим предложением (Форма 1,3) | Предложение участника о цене договора и отсутствие превышения цены предложения участника над опубликованной НМЦ (по каждой номенклатурной позиции). | Превышение НМЦ по какой-либо позиции в составе предмета закупки. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт указывает конкретные позиции товара по которым выявлено несоответствие. |
| 10 | Представление участником запроса предложений Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по письменному запросу Организатора, в том числе обоснование им цены заявки по отдельным номенклатурным позициям. | Ответ на запрос организатора с приложением (при необходимости) дополнительных документов. | Наличие ответа и достаточность сведений | Отсутствие ответа на запрос и недостаточность сведений. |  |  |  |
| 11 | Наличие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России (http://rnp.fas.gov.ru) |  | Реестр недобросовестных поставщиков ФАС России (http://rnp.fas.gov.ru) | Наличие Участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России (http://rnp.fas.gov.ru) |  |  |  |
| 12 | Не превышение судебных решений не в пользу участника закупкив качестве ответчика, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатациейпродукции/ выполнением работ/ оказанием услуг за последние 5 лет пяти процентов от начальной (максимальной) цены. | Справка о деловой репутации (Форма 9). | Общая сумма всех судебных решений не в пользу участника закупки в качестве ответчика, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатацией продукции/ выполнением работ/ оказанием услуг за последние 5 лет. При этом, под суммой судебных решений понимается совокупность взысканных с участника закупки денежных средств в соответствии с решением суда, в том числе задолженностей, неустоек, пени, процентов за пользование чужими денежными средствами, расходов по уплате госпошлин | Сумма судебных решений не в пользу участника закупки в качестве ответчика, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатацией продукции/ выполнением работ/ оказанием услуг за последние 5лет равна, либо превышает 5% от начальной (максимальной) цены. |  |  | В случае выявления причин для отклонения заявки эксперт указывает % общей суммы всех судебных решений не в пользу участника по отношению к начальной (максимальной) цене, а так же сумму всех судебных решений не в пользу участника в абсолютном выражении. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

**Раздел 2. Опросный лист по критериям оценки Участников запроса предложений**

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Требования по заполнению** | **Данные по критерию****(вносится экспертом)** | **Единица измерения** |
| Успешный опыт выполнения поставок Продукции, аналогичных требуемым товарам по запросу предложений (кол-во договоров и отзывов к ним) | Необходимо указать количество представленных в заявке участника выполненных договоров и отзывов по ним от Заказчика (Покупателя) при этом учитываются только те договоры, по каждому из которых сумма составила не менее 5% от начальной (максимальной) цены и представлен отзыв к нему. | Всего | Учтено | шт. |
|  |  |
| Финансовое состояние и обеспеченность финансовыми ресурсами. | Необходимо указать сумму выручки участника запроса предложений за предыдущий год. |  | руб. |
| Наличие нотариально заверенной копии действующего свидетельства о допуске к выполнению Работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов текущего ремонта, выданного саморегулируемой организацией (СРО) | Необходимо указать сведения о наличии данного документа |  |  |
| Наличие нотариально заверенных копий сертификатов систем качества в соответствии с требованиями «ISO-9001», «Газпромсерт» или других сертификационных центров (при наличии) | Необходимо указать сведения о наличии данных документов |  |  |
| Привлечение поставщика/ субподрядчика/соисполнителя выполняющего более 10% объема поставки и являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства. | Необходимо указать объем продукции из заявки участника, на поставку которого Участником привлекаются поставщики/субподрядчики/ соисполнители являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства. |  | руб. с НДС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

**Раздел 3. Оценка и сопоставление заявок Участников запроса предложений**

**Сводный протокол балльной оценки заявки на участие в запросе предложений**

**Название запроса предложений:** Открытый запрос предложений № 1000222682 на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту помещений ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Вес критерия (Т)** | **Балльная оценка (S)** | **Балльная оценка с учетом веса критерия (V=S\*T)** |
|
| **1** | **Квалификация Участника** | **30** | **0,00** |  |
| **2** | **Коммерческое предложение** | **40** | **0,00** |  |
| **3** | **Техническое предложение** | **30** | **0,00** |  |
| **Итоговая оценка** | **100** | **∑ V:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

**Протокол 1. Протокол оценки квалификации Участника**

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии оценки** | **Весомость** | **Уровень оценки фактора (баллы)** | **Значение показателя (баллы)** | **Итоговый результат** | **Комментарии** |
|  |  | **А** |  | **В** | **S=А x В** |  |
| 1. | Средний годовой объем аналогичных выполненных работ | **0,3** | Свыше НЦ, руб. - 10-8 балловОт 0,7 НЦ до 1,0 НЦ, руб. - 4-7 балловОт 0,5 НЦ до 0,7 НЦ руб. - 1-3 балловМенее 0,5НЦ, руб. - 0 баллов**НЦ - Начальная (максимальная) цена работ – 1129 867,59** **руб., с учетом НДС.** |  |  |  |
| 2. | Опыт выполнения работ, аналогичных требуемым техническому заданию Заказчика по запросу предложений (кол-во договоров). | **0,25** | За каждый Договор поставки - 1 балл. Свыше 10 Договоров поставок - 10 баллов. |  |  |  |
| 3. | Профессиональная репутация (наличие отзывов Заказчиков). | **0,1** | За каждый представленный отзыв – 1 балл. Свыше 10 отзывов - 10 баллов. |  |  |  |
| 4. | Наличие материально-технических ресурсов (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения строительных материалов в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и др.). | **0,15** | **Достаточно**10 баллов | **Минимально для поставки**5 баллов | **Не достаточно**0 баллов |  |  |  |
| 5. | Обеспеченность квалифицированным персоналом, необходимым для выполнения работ. | **0,1** | **Обеспечен**10 баллов | **Обеспечен частично**5 баллов | **Не обеспечен**0 баллов |  |  |  |
| 6. | Наличие свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства | **0,1** | **Имеются** 10 баллов | **Отсутствуют** 0 баллов |  |  |  |
|  | **Результирующая оценка по группе факторов (S):** | **1** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

**Протокол 2. Оценка коммерческого предложения Участника**

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Степень соответствия требованиям документации о запросе предложений**  **(балльная оценка)** | **Комментарии** |
| 1.      | Уровень цены заявки |  **B**  = 10 x где Ni –цена заявки оцениваемого Участника с НДС;N min– минимальная цена заявки участников с НДС . |  |
|  | **Результирующая оценка (S)** | **S =В =** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

**Протокол 3. Оценка технического предложения заявки Участника**

Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии оценки** | **Весомость** | **Степень соответствия требованиям документации о запросе предложений** (балльная оценка) | **Значение показателя (баллы)** | **Итоговый результат** | **Комментарии** |
|  |  | **А** | **В** |  | **S=А x В** |  |
| 1.      | Соответствие техническому заказу запроса предложений. \* | 0,5 | **10** | **5** | **0** |  |  |  |
| 2 | Наличие свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства | 0,2 | **представлено**10 баллов | **не представлено**0 баллов |  |  |  |
| 3 | Соответствие объемов со сроками выполнения работ. | 0,1 | **соответствует**10 баллов | **не соответствует**0 баллов |  |  |  |
| 4.      | Предоставление гарантий | 0,2 | подтверждены банком, участником представлены дополнитель-ные услуги 10 баллов | предоставлены банком5 балов | не предоставлены0 баллов |  |  |   |
|  | **Результирующая оценка по группе факторов (S):** | **1** |  |  |  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«соответствует»** | **(10 баллов)** | ставится за полное соответствие предложений требованиям документации о запросе предложений по оцениваемому критерию; |
| **«частично не соответствует»** | **(5 баллов)** | удовлетворяет только основным требованиям документации запроса предложений по оцениваемому критерию;  |
| **«полностью не соответствует»** | **(0 баллов)** | полностью не удовлетворяет требованиям документации запроса предложений. Заявка участника запроса предложений не может рассматриваться как наилучшая. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. эксперта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата |  | Подпись |

1. За исключением статей 447 – 449 части первой и статей 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае наличия у Исполнителя документально подтвержденного в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ права на освобождение от НДС, например, по основаниям, предусмотренным ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-2)
3. Наименования позиций Таблицы цен должны совпадать с наименованиями позиций/субпозиций Таблицы «Заказ на Работы» Тома 2 «Заказ на Работы и Технические требования». [↑](#footnote-ref-3)
4. В данную таблицу включаются также прочие затраты Участника, связанные с управлением работами, гарантийными обязательствами, прочими дополнительными услугами, а также налогами, пошлинами, прочими отчислениями, страхованием и т.п. [↑](#footnote-ref-4)
5. Цена заявки, указанная в заявке на участие в запросе предложений [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации [↑](#footnote-ref-8)
9. Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (если есть) [↑](#footnote-ref-9)
10. При заполнении данной формы представляются сведения за каждый из указанных годов [↑](#footnote-ref-10)
11. Не менее трех, но не более 10 договоров, наилучшим образом характеризующих Участника. Обязательно необходимо указать договора, которые были у Участника с Заказчиком или его дочерними обществами. Необходимо предоставить договор (а), сумма которого составляет **не менее 5 % от начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки)**. [↑](#footnote-ref-11)
12. Участник предоставляет данные о своих текущих обязательствах по договорам, включая те, по которым Участник уже получил уведомление о намерении заказчика принять его предложение, и те, по которым еще не выдан сертификат о полном и безоговорочном завершении [↑](#footnote-ref-12)
13. Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для Запроса предложений, и любую другую информацию, которая характеризует выполнение обязательств Участником [↑](#footnote-ref-13)
14. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и предлагает использовать в ходе выполнения Договора. [↑](#footnote-ref-14)
15. Участники должны предоставить сведения о квалификации и опыте работников, предлагаемых на должности с целью реализации договора, подтверждающие соответствие требованиям п. 2.2 и имеющие существенное значение для исполнения обязательств по договору. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается персонал, ответственный за организацию оказания услуг, а также группы специалистов , привлекаемые к оказанию услуг [↑](#footnote-ref-16)
17. По каждой указанной позиции может быть предложено несколько специалистов Участника. [↑](#footnote-ref-17)
18. Участники предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние 5 (пять) лет, в том числе по текущим контрактам [↑](#footnote-ref-18)
19. При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

	1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
	2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).
	3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
	4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
	5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:- для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

- для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-19)
20. В форме субподрядчики указываются в тех случаях, когда Участник предполагает использовать субподрядчиков для выполнения важных компонентов работ или выполнения работ, составляющих ориентировочно свыше 10 процентов всего объема работ. Форма включается в документацию о Запросе предложений в любом случае [↑](#footnote-ref-20)
21. В соответствии с Таблицей цен - форма 3 Коммерческого предложения [↑](#footnote-ref-21)
22. Форма 17 не прикладывается к заявке на участие в Запросе предложений. Представителю Участника Запроса предложений следует иметь направление при себе для участия в процедуре вскрытия конвертов [↑](#footnote-ref-22)
23. В данном Разделе Методики представлены критерии, по которым Комиссия по подведению итогов запроса предложений имеет право отклонить заявку Участника запроса предложений. Если заявка одного из Участников по какому-либо критерию не была отклонена Комиссией, заявки остальных Участников по данному критерию также не отклоняются. [↑](#footnote-ref-23)