

ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ на выполнение работ/оказание услуг

№ РКСИ-2022-ПКС-Т-5

от «21» июня 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «РКС-Инжиниринг», созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает делать oferty для заключения договора на выполнение проектно-изыскательных и строительно-монтажных работ на объекте: «Гостиница по ул. Анохина, д.31а» в г. Петрозаводск для нужд ООО «РКС-Инжиниринг».

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Приглашение делать oferty (далее также ПДО) проводится в открытой, одноэтапной, электронной форме с проведением квалификационного отбора, переторжки (запроса скидок), с правом подачи альтернативных предложений, с выбором одного победителя по одному лоту.
2. **Организатором и Заказчиком** ПДО является ООО «РКС-Инжиниринг».
Юридический адрес Заказчика: 1394028, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Волгоградская, д.46 а, ком. 28.
Фактический адрес Заказчика: 394065, город Воронеж, улица Космонавтов, 2е.
Телефон Заказчика: 8 (473) 233-14-53.
Официальный сайт Заказчика в сети Интернет: www.rcs-e.ru (далее также Сайт).
3. **Электронный адрес подачи Заявок на участие:** zakupki@rcs-e.ru.
4. **Срок подачи Заявок на участие** – до «28» июня 2022 г., 14 часов 00 минут (по московскому времени)
Срок начала подачи Заявок на участие не регламентируется, Заявки на участие принимаются с момента опубликования настоящего ПДО.
Начальная (максимальная) цена договора на выполнение проектно-изыскательных и строительно-монтажных работ на объекте: «Гостиница по ул. Анохина, д.31а» в г. Петрозаводск для нужд ООО «РКС-Инжиниринг» (далее также НМЦ) составляет: **2 416 320 (два миллиона четыреста шестнадцать тысяч триста двадцать) рублей 21 копейка без учета НДС.**
Все расходы Участника закупки, связанные с выполнением своих обязательств по будущему договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/ услуг/ пункта назначения, на организацию погрузочно-разгрузочных работ, на страхование работ/ услуг/ ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения исполнения обязательств включены, в цену договора.
5. **Рассмотрение Заявок на участие** будет проведено в период с «29» июня 2022г. по «30» июня 2022 г.
6. **Подведение итогов** рассмотрения Заявок на участие будет проведено не позднее «07» июля 2022 г.
7. Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от ПДО без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

8. Контактные лица организатора:

Китаев Евгений Николаевич

тел.: 8(473) 233-14-53 (доб. 64-43).

9. Порядок проведения процедуры ПДО:

- 9. 1** Настоящее ПДО не является офертой или публичной офертой, не должно рассматриваться в качестве осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223 - ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статей 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующих порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе. Вышеуказанные нормативные акты к настоящему ПДО не применяются.

Настоящее ПДО носит исключительно информационный характер и имеет целью довести до поставщиков Продукции (товаров/работ/услуг) заинтересованность Заказчика в заключении договора.

- 9. 2** Заявки на участие могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
- 9. 3** Для участия в ПДО юридическое лицо или индивидуальный предприниматель подает Заявку на участие в ПДО (далее также Заявка на участие, Заявка участника), соответствующую требованиям настоящего ПДО.
- 9. 4** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать заявку на один лот или несколько лотов (в случае, если документацией о ПДО предусмотрен не один лот). Под лотом понимается единица купли-продажи во время проведения ПДО, обособленная часть Продукции, выделенная Заказчиком, в рамках проведения процедуры закупки однотипной Продукции (объект или перечень объектов, неделимых в рамках настоящего ПДО).
- 9. 5** Участник закупки вправе предложить только выполнение всего объема работ/услуг, входящего в лот.
- 9. 6** В случае, если лоты не определены в документации о закупке, перечень объектов в Приложении № 2 считается лотом.
- 9. 7** Официальным языком ПДО является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письма, запросы, уведомления или иные документы, выполненные на ином языке или не снабженные переводом на русский язык, к рассмотрению не принимаются, и считаются не поданными.
- 9. 8** Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений ПДО в электронной форме на адрес zakupki@rcs-e.ru не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи оферт. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Ответственное подразделение Заказчика направляет в электронной форме ответ на запрос разъяснений лицу, от которого поступил запрос.

- 9. 9** Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом третьих лиц вправе принять решение о внесении изменений в ПДО. В случае внесения изменений в извещение о ПДО, документацию о ПДО срок подачи ofert должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на Сайте изменений до даты окончания подачи ofert срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней.
- 9. 10** Заявка на участие в ПДО подается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по электронной почте на адрес zakupki@rcs-e.ru. Заявки, поступившие на иные электронные адреса (в том числе электронные адреса сотрудников Заказчика или иные электронные адреса Заказчика), но не поступившие на адрес zakupki@rcs-e.ru, считаются не поданными и к рассмотрению не принимаются. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее Заявку на участие по электронной почте на адрес zakupki@rcs-e.ru, считается Участником закупки.
- 9. 11** Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в ПДО в отношении каждого лота, за исключением случаев подачи альтернативных предложений.
- 9. 12** Прием заявок на участие в ПДО прекращается после окончания срока подачи Заявок на участие в ПДО, установленного в документации о ПДО. Заявки на участие в ПДО, поступившие на адрес zakupki@rcs-e.ru в течение 4 (четырёх) часов после установленного в документации о ПДО срока с указанием причин поздней подачи заявки, могут быть приняты к рассмотрению по решению Комиссии по закупкам. Заявки на участие в ПДО, поступившие по истечении указанного срока, не могут быть приняты к рассмотрению.
- 9. 13** Участник закупки, подавший Заявку на участие в ПДО, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в ПДО в любое время до наступления даты подведения итогов, установленной в Документации о закупке.
- 9. 14** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ПДО не подана ни одна заявка на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если документацией о ПДО предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в ПДО.
- 9. 15** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ПДО подана только одна заявка на участие в ПДО, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим ПДО. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о ПДО, в том числе не превышена начальная (максимальная) цена, процедура ПДО признается состоявшейся, с Участником закупки может быть заключен договор. В случае если указанная заявка не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о ПДО, в частности превышена начальная (максимальная) цена, процедура ПДО признается несостоявшейся, с единственным Участником закупки может быть заключен договор по процедуре прямой закупки по решению Комиссии по закупкам Заказчика (далее также Комиссия).
- 9. 16** По окончании срока подачи заявок на участие в ПДО в течение 1 (одного) рабочего дня всем подавшим заявку (вне зависимости от прохождения предварительного квалификационного отбора и/или допуска до участия в закупке по итогам проведения формальной оценки) направляется предложение добровольно улучшить свою ofertу (далее также Запрос скидок, Переторжка).

Срок предоставления улучшенной Заявки на участие устанавливается от 1 (одного) до 3 (трёх) рабочих дней и определен в извещении о переторжке.

- 9. 17** Заказчик рассматривает поступившие заявки на участие в ПДО на их соответствие требованиям, установленным в настоящем ПДО, оценивает такие заявки. Оценка заявок на участие в ПДО осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с установленными в настоящем ПДО критериями.
- 9. 18** Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Заявок на участие без объяснения причин.
- 9. 19** Заказчик оставляет за собой право не раскрывать третьим лицам победителя и Участников закупки, а также победителю и Участникам закупки других Участников закупки и победителя.
- 9. 20** По результатам подведения итогов Заказчик направляет в адрес каждого подавшего заявку на участие информационное письмо о намерении заключить договор (победителю) или о том, что победителем признан иной Участник (остальным Участникам закупки).
- 9. 21** С момента получения победителем информационного письма о намерении заключить договор он не вправе отказаться от заключения договора, если такое информационное письмо получено до истечения срока действия оферты, указанного в ней.
- 9. 22** В случае отказа Участника закупки от подписания договора после получения информационного письма о намерении заключить договор, исполнения подписанного договора или срыва Участником закупки исполнения обязательств по подписанному договору, Комиссия по закупкам может принять решение о заключении договора со следующим по цене Участником закупки, заявка на Участие в ПДО которого признана соответствующей требованиям документации о ПДО, по процедуре прямой закупки или признать ПДО не состоявшимся.

10. Требования к участникам закупки

- 10. 1** Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:
- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);
 - обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных предметом Закупки, в том числе необходимыми лицензиями и/или иными разрешительными документами, которые:
 - получены не позднее изначально установленного в извещении и Документации о закупке срока окончания подачи Заявок на участие,
 - действительны до завершения сроков выполнения работ/оказания услуг/поставки товара;
 - не находиться в процессе ликвидации и/или процедуре банкротства;
 - не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

- не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год (для российских участников).
- 10.2** Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке не менее, чем за 18 (восемнадцать) месяцев до даты окончания приема Заявок на участие, установленной Документацией о закупке, если иное не предусмотрено Документацией о закупке.
- 10.3** Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными ресурсами, а также кадровыми ресурсами, финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения будущего договора, опытом, системой менеджмента качества, системой управления охраной труда, деловой репутацией. Вывод о соответствии данному критерию делается службой безопасности Заказчика (далее также СБ) и службой технического надзора Заказчика (далее также СТН) на основании предоставленных предквалификационных документов и выездной проверки СТН.
- 10.4** Сведения об участнике Закупки должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- 10.5** При закупке работ по подготовке, разработке, согласованию, экспертизе, утверждению проектно-сметной документации:
- Участник закупки должен быть членом СРО в области архитектурно-строительного проектирования. Членство в СРО не требуется унитарным предприятиям, государственным и муниципальным учреждениям, юридическим лицам с государственным участием в случаях, перечисленных в ч.2.1 ст.47 и ч.4.1 ст.48 ГК РФ;
 - СРО, в которой состоит Участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
 - совокупный размер обязательств Участника закупки по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов, не должен превышать уровень ответственности Участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств;
 - в составе заявки Участник должен представить действующую выписку из реестра членов СРО по форме, утвержденной Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 №58.
- 10.6** При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства:
- Участник закупки должен быть членом СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
 - СРО, в которой состоит Участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
 - совокупный размер обязательств Участника закупки по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов, не должен превышать уровень ответственности Участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств;

- в составе заявки Участник должен представить действующую выписку из реестра членов СРО по форме, которая утверждена Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 №58.

Вышеперечисленные требования не распространяются:

- на Участников закупки, предложивших цену контракта 3 млн руб. и менее. Такие участники не обязаны являться членами СРО в силу ч.2.1 ст.52 ГК РФ;

- на унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, юридические лица с государственным участием в случаях, перечисленных в ч.2.2 ст.52 ГК РФ.

- 10.7** Участник закупки должен иметь положительный бухгалтерский баланс за последний отчетный период.
- 10.8** У Участника закупки должен отсутствовать негативный опыт работы с Заказчиком, под которым понимается ненадлежащее исполнение договорных обязательств, в том числе, но не ограничиваясь, срыв сроков производства работ/оказания услуг/поставки товара, наличие у Заказчика и иных лиц претензий к качеству продукции. Наличие негативного опыта подтверждается документально и относится к внутреннему документообороту Заказчика.
- 10.9** Участник закупки не должен в настоящем выступать в качестве ответчика или иметь решения об удовлетворении требований в судебных или арбитражных процессах, предметом иска в которых являются:
- требования об уплате денежных средств, сумма которых превышает 5 (пять) % балансовой стоимости имущества Участника закупки,
 - претензии к качеству исполнения обязательств по договору,
 - нарушение сроков исполнения обязательств по договору.
- 10.10** Участник Закупки не имеет права предоставлять умышленно или неумышленно недостоверные сведения (в том числе фиктивную бухгалтерскую отчетность).
- 10.11** Участник Закупки не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями Заказчика или членами Комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному преимуществу данного Участника закупки. Решение относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения заявки на участие в закупке принимается ИД или ГУД. Решение принимается исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.
- 10.12** Ответственное подразделение обязано в Документации о закупке требовать от Участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.
- 10.13** Если на стороне Участника закупки выступают несколько лиц, требования, предусмотренные настоящим подразделом, устанавливаются для отдельно для каждого лица.
- 10.14** Соответствие Участника закупки настоящим требованиям определяется в процессе предварительного квалификационного отбора.

11. Предварительный квалификационный отбор

- 11.1** Предварительный квалификационный отбор (ПКО) – процесс проверки организации на соответствие требованиям, устанавливаемым настоящим ПДО и иными локальными нормативными актами Заказчика.
- 11.2** ПКО проводится как в рамках закупочных процедур, так и независимо от него.
- 11.3** По итогам ПКО организации присваивается статус:
- 11.4** Предквалифицированного контрагента в случае, если организация удовлетворяет установленным требованиям;
- 11.5** Заблокированного контрагента, в случае если организация не соответствует одному или нескольким требованиям, установленным настоящим ПДО, Документацией о закупке и иными локальными нормативными актами Заказчика.
- 11.6** К организации, проходящей ПКО, применяются требования к участникам закупки, установленные в РАЗДЕЛЕ 1 п. 11 настоящего ПДО.
- 11.7** Для прохождения предварительного квалификационного отбора организации необходимо предоставить в электронном виде:
- Заполненную анкету предварительной квалификации (далее также анкета ПКО) по форме Приложения № 3.1 к настоящему ПДО в виде электронных документов в редактируемом виде в формате «.doc» и скан-копию с подписью руководителя организации и печатью организации в формате «.pdf» с приложением к ней документов в формате «.pdf», подтверждающих достоверность указанных сведений, в том числе, но не ограничиваясь, документы, упомянутые в анкете ПКО.
 - Скан-копии документов в формате «.pdf» в соответствии с Перечнем документов для проведения проверки Службой технического надзора готовности организации к производству работ.
- 11.8** Лица, указанные в РАЗДЕЛЕ 1 п. 9 настоящего ПДО, получив документы от организации, желающей пройти ПКО:
- Осуществляет взаимодействие с организацией, проходящей ПКО, и службами Заказчика, участвующими в процессе ПКО;
 - Содействует проходящей ПКО организации в устранении замечаний к оформлению анкеты ПКО;
 - Запрашивает недостающие документы;
 - По итогам ПКО направляет в организацию, подавшую документы на ПКО, письмо с результатами проверки.
- 11.9** Статус Предквалифицированного контрагента действителен в течение 1 (одного) календарного года, если на протяжении этого года организации продолжает соответствовать установленным требованиям.
По истечении указанного срока организации присваивается статус «Ежегодная блокировка».
- 11.10** Для продления статуса Предквалифицированного контрагента организации необходимо предоставить актуальную анкету, приложив к ней документы претерпевшие изменения за прошедший календарный год, включая, но не ограничиваясь, финансовую отчетность за прошедший календарный год.
- 11.11** В случае отказа участника закупки от подписания договора после получения информационного письма о намерении заключить договор по итогам проведения

конкурентной закупочной процедуры, отказа участника закупки от исполнения подписанного договора или срыва участником закупки исполнения обязательств по подписанному договору, такому участнику закупки присваивается статус Заблокированного контрагента

- 11. 12** Победителем может быть признан только Участник закупки, имеющий статус Предквалифицированного контрагента.

12. Недобросовестные действия:

- 12. 1** Недобросовестным действием признается любое действие Участника закупки, а также сотрудников Участника закупки, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение преимуществ или победу при проведении ПДО.

- 12. 2** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе, но не ограничиваясь предложением взятки, коммерческий подкуп, предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности, шантаж, угроза или давление в любой иной форме в отношении сотрудников Заказчика, членов Комиссии или сотрудников других Участников закупки; сговор Участника закупки с одним или несколькими Участниками закупки, несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей Заказчика взамен на обещание повлиять на выбор oferty для акцепта;

- 12. 3** К недобросовестным действиям также относится предоставление в составе Заявки на участие недостоверной информации (умышленно или неумышленно).

- 12. 4** В случае выявления недобросовестных действий со стороны Участника закупки, Заявки на участие такого Участника закупки отклоняется.

- 12. 5** Любой Участник закупки имеет право сообщить официальным письмом о недобросовестных действиях сотрудников Заказчика, к которым относится в том числе, но не ограничиваясь, вымогательство взятки (предложение дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей Заказчика взамен на обещание повлиять на прохождение предварительной квалификации, выбор oferty для акцепта или иные решения Заказчика.

13. Расходы Участника закупки:

- 13. 1** Каждый Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Заявки на участие, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с ПДО.

- 13. 2** Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Участников закупки, связанных или возникших в связи с ПДО и подготовкой Заявки на участие.

- 13. 3** При необходимости Участники закупки самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Заявки на участие.

14. Заключение, исполнение и расторжение договора

- 14. 1** Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется с Участником закупки, признанным Победителем по итогам ПДО.

- 14.2** В случае уклонения победителя закупочной процедуры от подписания договора либо присвоения победителю закупочной процедуры статуса Заблокированного контрагента после подведения итогов закупочной процедуры Заказчик выполняет одно из следующих действий:
- проводит повторную процедуру закупки;
 - отказывается от заключения договора;
 - принимает решение о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место.
- 14.3** Если в связи с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение единственного участника Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.
- 14.4** Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.
- 14.5** Если необходимый разрешительный документ, связанный с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе лицензия и (или) иной разрешительный документ, закончило свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующей лицензии и (или) иного разрешительного документа. При этом такой документ должен быть предоставлен не позднее даты подведения итогов, установленной в закупочной документации. В противном случае победитель закупочной процедуры считается уклонившимся от заключения договора.
- 14.6** Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор,
- 14.7** Заказчик вправе отказаться от заключения договора в любое время до подписания оригиналов заключаемого договора.
- 14.8** Под уклонением от заключения договора понимаются действия (бездействие) лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям настоящего ПДО:
- прямой письменный отказ от подписания договора;
 - неподписание участником договора в срок, предусмотренный письменным извещением о намерении заключить договор или в документации о закупке;
 - непредоставление обеспечения договора, в случае, если обеспечение предусмотрено условиями ПДО;
 - предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в ПДО и (или) в заявке Участника закупки;
 - непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе Заявки участника до заключения договора.

- 14. 9** Если в течение установленного закупочной документацией и договором срока контрагент не приступит к исполнению своих обязательств по договору либо будет действовать настолько медленно, что станет очевидной невозможность исполнения им обязательств в установленный договором срок, Заказчик в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора и заключает договор с другим участником закупки, занявшим следующее после такого контрагента место, или с иным лицом по процедуре прямой закупки.
- 14. 10** Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент выполняет ненадлежащим образом принятые им договорные обязательства, что документально подтверждено, Заказчик в одностороннем порядке уменьшает объем работ, услуг, поставки, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгает договор и в дальнейшем действует аналогично случаям уклонения участника закупки от заключения договора.
- 14. 11** Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.
- 15. Состав Заявки на участие:**
- 15. 1** Заявка на участие должна состоять, как минимум, из следующих документов:
- Письмо о подаче оферты, составленное по форме Приложения № 1 к ПДО;
 - Оферта на заключение договора подряда по форме Приложения № 2 к ПДО;
 - Анкета предварительной квалификации по форме Приложения № 3.1 к ПДО с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов (не предоставляется участниками закупки, имеющими статус Предквалифицированного контрагента);
 - Документы в соответствии с Перечнем документов для проведения проверки Службой технического надзора готовности организации к производству работ, приведённом в Приложении № 3.2 к ПДО (не предоставляется участниками закупки, имеющими статус Предквалифицированного контрагента);
 - Подписанный Участником закупки проект договора подряда с приложением графика производства работ в соответствии с Приложением № 4 к настоящему ПДО;
 - Опросный лист по соответствию Участника закупки требованиям по пожарной безопасности (ПБ) и охране труда (ОТ) по форме Приложения № 6 к ПДО) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
 - Описание документов, входящих в Заявку на участие.
- 15. 2** Дополнительно к Заявке на участие могут быть приложены:
- Техническое решение Участника закупки, содержащее описание, обоснование предложенного Участником закупки технического решения, технические характеристики предлагаемого к применению оборудования и материалов (в случае не полного соответствия Приложению № 7 к настоящему ПДО, либо его конкретизации);
 - Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Участника закупки;
 - Альтернативное предложение.
- 16. Требования к оформлению и подаче Заявок на участие.**

- 16. 1** Все документы, которые должны быть представлены по установленным в ПДО формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями настоящего ПДО, подписаны уполномоченным лицом, заверены печатью Участника закупки (при ее наличии) и отсканированы.
- 16. 2** Участник закупки должен подготовить один оригинал Заявки на участие на бумажном носителе, а также экземпляр Заявки на участие в электронном виде.
- 16. 3** Подача Заявки на участие производится по электронной почте на указанный в п. 3 ПДО Адрес подачи Заявок на участие.
- 16. 4** Все документы предоставляются в виде скан копий в формате «.pdf» с разрешением 150-300 точек на дюйм. Заполненные Анкета предварительной квалификации и Оферта помимо скан-копий предоставляются также в формате текстового (например, «.doc»/«.docx») и табличного (например, «.xls»/«.xlsx») документов соответственно.
- 16. 5** Заказчик вправе отдельным запросом затребовать у Участника закупки предоставление оригинала Заявки на участие.
- 16. 6** Заявка на участие должна быть подписана лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени Участника закупки (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, копия которой должна быть включена в состав Заявки на участие).
- 16. 7** Срок действия Заявки на участие должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Заявок на участие. Заявки на участие, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.
- 16. 8** Документы (листы), входящие в состав оригинала Заявки на участие на бумажном носителе, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы.
- 16. 9** Заявка на участие должна быть снабжена описью документов, входящих в состав Заявки на участие.
- 16. 10** Никакие исправления в тексте Заявки на участие не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 16. 11** На бумажном и электронном носителе все документы должны быть разделены на три папки:
- Предквалификационная документация, которая в свою очередь делится на три части:
 - Часть 1. Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,
 - Часть 2. Опросный лист по соответствию Участника закупки требованиям по ПБ и ОТ со всеми прилагаемыми документами,
 - Часть 3. Документы в соответствии с Перечнем документов для проведения проверки Службой технического надзора готовности организации к производству работ;
 - Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче оферты, оферта, проект договора подряда с приложением графика производства работ

- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Заявке на участие.

16. 12 К заполненным Анкете предварительной квалификации и Опросному листу по соответствию Участника закупки требованиям по ПБ и ОТ как минимум должны быть приложены следующие документы:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения Участника Закупки (копия);
- устав Участника закупки со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки;
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период;
- отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения ПДО на Сайте;
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 №58, выданную не ранее чем за один месяц до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Участника закупки) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности;
- документы, подтверждающие что Участник закупки имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
- документы, подтверждающие что Участник закупки имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в том числе производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
- документы, подтверждающие что Участник закупки имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ;
- документы, подтверждающие наличие у Участника закупки опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.);
- подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории Участника закупки.

16. 13 Требования к коммерческой и технической документации указаны в разделах II и III настоящего ПДО.

16. 14 Заказчик оставляет за собой право считать не поданными и не рассматривать Заявки на участие, оформленные с нарушением настоящего ПДО.

17. Альтернативные предложения (Заявки на участие)

- 17.1** Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основной Заявке на участие организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.
- 17.2** Альтернативные предложения допускаются в отношении:
- Порядка оплаты относительно основной Заявки на участие,
 - Технологии производства работ,
 - Применяемых материалов и оборудования.
- 17.3** Все несоответствия ПДО и приложениям к нему должны быть прямо отражены в Заявке участника.
- 17.4** В случае предложения аналогичных технических решений, включая, но не ограничиваясь, применяемые материалы и оборудование, Заказчик оставляет за собой право определения приемлемости таких изменений. В случае, если Заказчик сочтёт альтернативное предложение неприемлемым, такое предложение отклоняется.
- 17.5** Участник закупки может подать не более двух альтернативных предложений.
- 17.6** Требования и критерии оценки альтернативных предложений аналогичны основным.
- 17.7** Альтернативные предложения принимаются только при наличии основной Заявки на участие; при этом основной должна быть Заявка на участие, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в ПДО.
- 17.8** При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно.
- 17.9** По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.
- 17.10** Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.
- 17.11** На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.
- 17.12** Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

РАЗДЕЛ 2. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Цена и поправочный коэффициент

- 1.1 Требования к формированию цены, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2 Оферент должен указать цену за единицу в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3 Цена, предложенная Участником закупки не должна превышать НМЦ. В противном случае заявка отклоняется на этапе оценки заявки по существу.
- 1.4 В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы), на организацию погрузочно-разгрузочных работ и др.
- 1.5 Все цены в Оферте должны быть выражены в рублях РФ без учета НДС.
- 1.6 В Оферте помимо цены должен быть указан поправочный коэффициент, представляющий собой размер скидки, предоставляемой Участником закупки.
- 1.7 Цена заявки участника такой закупки, а, следовательно, и цена заключаемого по итогам такой закупки договора, является приблизительной, определена на момент подачи заявки и заключения договора соответственно. Окончательная стоимость работ/услуг определяется на основании акта приемки работ/услуг или совокупности всех актов приемки работ/услуг с учетом поправочного коэффициента.
- 1.8 НМЦ объявлена с учётом применения к сметному расчету, входящему в состав Приложения № 7 к ПДО, поправочного коэффициента $k=0,8000$.
- 1.9 Поправочный коэффициент Оферты Участника закупки определяется по формуле:

$$K = \frac{\text{Цена Участника закупки}}{\text{НМЦ}/0,8000}$$

- 1.10 Поправочный коэффициент рассчитывается с точностью до четырёх знаков после запятой.
- 1.11 В Заявку на участие должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Участника закупки и в виде файла в формате табличного документа.

2. Условия оплаты

- 2.1 Условия оплаты указаны в Приложении №2 к Приглашению.
- 2.2 Участник закупки должен согласиться с предложенными условиями оплаты либо предложить иные условия, при этом предложение худших для Заказчика условий (увеличенный аванс, уменьшенный срок оплаты по сравнению с п 2.1 и п.2.2 Раздела 2 ПДО) может быть расценено как протокол разногласий к договору и служить основанием для отклонения такой заявки.

3. Срок предоставления гарантий качества

- 3. 1 Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 4 к ПДО).
- 3. 2 Участник закупки должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания по сравнению со сроком, предусмотренным Приложением № 4 к ПДО).

4. Сроки и условия выполнения работ/услуг

- 4. 1 Условия выполнения работ/услуг определены в Приложениях к настоящему ПДО.
- 4. 2 Участник закупки должен согласиться с предложенными условиями выполнения работ/услуг либо предложить иные условия, при этом предложение худших для Заказчика условий может быть расценено как протокол разногласий к договору и служить основанием для отклонения такой заявки.
- 4. 3 Сроки выполнения работ/услуг определены в Приложении № 2 к ПДО.
- 4. 4 Участник закупки должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/услуг либо предложить иные сроки, при этом предложение худших для условий может служить основанием для отклонения такой заявки.

5. Проект Договора

- 5. 1 В составе Заявки на участие в обязательном порядке должен быть заполненный и подписанный со стороны Участника закупки договор и График производства Работ по договору в соответствии с Приложением № 4.
- 5. 2 Внесение изменений в текст договора не допускается. Если Участник закупки не согласен с какими-либо пунктами проекта договора, то ему необходимо составить протокол разногласий к проекту договора, указать его в приложениях к договору и направить в составе заявки подписанную и скрепленную печатью скан-копию в формате «.pdf», а также в формате «.doc»/«.docx».
- 5. 3 Наличие в составе Заявки на участие Протокола разногласий к проекту Договора может служить основанием для отклонения такой заявки.

6. Информация для Участников закупки, не являющихся плательщиками НДС

- 6. 1 Если Участник закупки не является плательщиком налога на добавленную стоимость, цена его Заявки на участие должна учитывать соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.
- 6. 2 При предоставлении Заявки на участие такой организацией должен быть предоставлен сметный расчет, учитывающий положения Письма Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 6 октября 2003 г. № НЗ-6292/10 «О порядке определения сметной стоимости работ, выполняемых организациями, работающими по упрощенной системе налогообложения». В случае не предоставления вышеуказанного сметного расчета Заявка на участие отклоняется.
- 6. 3 Поправочный коэффициент такой Заявки должен быть определен с учетом применения вышеупомянутых норм.
- 6. 4 Такому Участнику закупки необходимо запросить в устной или письменной форме отдельную Форму Оферты (по запросу), где автоматически рассчитывается

поправочный коэффициент с учетом формулы, приведенной в Письме Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 6 октября 2003 г. № НЗ-6292/10 «О порядке определения сметной стоимости работ, выполняемых организациями, работающими по упрощенной системе налогообложения».

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание на выполнения работ/услуг

- 1.1** Перечень, объем работ/услуг (по тексту также Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 7 к ПДО.
- 1.2** Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 7 к ПДО.
- 1.3** Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 7 к ПДО, Участник закупки должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 2.1** Требования к разрешительной документации указаны в Приложении № 7 к ПДО.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

1. Рассмотрение Заявки на участие проводится в два этапа:
- 1.1 Этап 1: Формальная оценка и предварительный квалификационный отбор:
 - Формальная оценка – проверка Заявки на участие на соответствие требованиям, указанным в ПДО, включая, но не ограничиваясь, сроки подачи и оформление заявки на участие в ПДО.
 - Предварительный квалификационный отбор.
- 1.2 Этап 2: Оценка Заявки на участие по существу – оценка ofert в соответствии с критериями, установленными в ПДО. К рассмотрению по существу допускаются только Заявки на участие, допущенные к рассмотрению по итогам Этапа 1.
2. Настоящим ПДО устанавливаются критерии отбора для формальной оценки и предварительного квалификационного отбора и критерии оценки по существу.
3. Критериями отбора для формальной оценки являются:
 - 3.1 соответствие заявки по своему составу и оформлению требованиям ПДО;
 - 3.2 соответствие участника закупки требованиям, установленным ПДО, наличие статуса Предквалифицированного контрагента;
 - 3.3 соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий требованиям ПДО.
4. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является членом саморегулируемой организации в случаях, оговоренных законодательством РФ и документацией о закупке, в области, необходимой для выполнения работ/оказания услуг в рамках данного ПДО. (предоставить выписку из реестра членов СРО по форме, которая утверждена Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 N 58. Выписка должна быть выдана не ранее чем за один месяц до даты окончания срока подачи заявок).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до даты проведения предквалификации; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован

	года до даты проведения предквалификации;		
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Контрагент имеет положительный бухгалтерский баланс в течение не менее 1-го последнего года	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.1	При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специальностям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.2	При закупке работ по подготовке, разработке, согласованию, экспертизе, утверждению проектно-сметной документации Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал: - главных специалистов по разделам проектирования, руководителей высшего и среднего уровней, ответственных за выполнение проектных работ, документы, подтверждающие их квалификацию и полномочия (приказы о назначении, дипломы, удостоверения, прохождения обучения);	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.1	При закупке работ по подготовке, разработке, согласованию, экспертизе, утверждению проектно-сметной документации Контрагент имеет: - офисное помещение (в собственности или аренде); - лицензированное программное обеспечение.	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.2	При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов	да	квалифицирован
		нет	не

	<p>капитального строительства:</p> <p>Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ)</p>		квалифицирован
8.1	При закупке работ по подготовке, разработке, согласованию, экспертизе, утверждению проектно-сметной документации	да	квалифицирован
	Контрагент имеет опыт реализации аналогичных по сложности и объему видов работ, реализованных в строительстве, либо прошедших экспертизу за последние 3 года.	нет	не квалифицирован
8.2	При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства:	да	квалифицирован
	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний.	нет	не квалифицирован
9.	При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства:	да	квалифицирован
	Используемое контрагентом для выполнения работ оборудование сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний).	нет	не квалифицирован
10.	Сведения об Оференте отсутствуют в реестре	да	квалифицирован

	недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	нет	не квалифицирован
11.	Отсутствие в отношении контрагента судебных разбирательств, которые могут негативно повлиять на его способность выполнить свои обязательства по договору	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
12.	Контрагент имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован

- 4.1** Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.
- 4.2** Оферент считается квалифицированным по критерию № 12 «Контрагент имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ», если по представленному им «Опросному листу по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ» не обнаружено несоответствий по позициям №№ 1-13.
- 4.3** В случае обнаружения в Предложении Оферента несоответствий, Организатор направляет каждому такому Оференту исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах предварительного квалификационного отбора принимается с учетом полученных ответов Оферентов.
- 4.4** Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам.
- 4.5** Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор Оферентов, дальнейшему рассмотрению не подлежат.
- 4.6** В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

6. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение	Результат
1.	Предложенная Оферентом Продукция соответствует техническим требованиям	да	допуск
		нет	не допуск
2.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	не допуск
		нет	допуск
3.	Срок действия Предложения	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
4.	Срок предоставления гарантий качества	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
5.	Условия выполнения работ/услуг	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
6.	Сроки выполнения работ/услуг	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
7.	Условия оплаты	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск

8.	Цена	минимальная	может быть принято решение о заключении договора
		не минимальная	не может быть принято решение о заключении договора

- 5.1** Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу и допущенным к рассмотрению по критерию № 8 (Цена), если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-7.
- 5.2** В случае обнаружения в Предложении Оферента несоответствий, Организатор направляет каждому такому Оференту исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах оценки Предложений по существу принимается с учетом полученных ответов Оферентов.
- 5.3** Предложения, не прошедшие оценку по существу, не допускаются к дальнейшему рассмотрению по критерию № 8 (Цена).
- 5.4** В случае принятия по результатам оценки по существу решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.
- 5.5** Прошедшие оценку по существу Предложения Оферентов рассматриваются по критерию минимальной цены на равных основаниях: Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора с предложившим минимальную цену Оферентом. В случае, если в нескольких Предложениях, прошедших оценку по существу, содержится одинаковые условия по Цене, Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора только с Оферентом, Предложение с условием по Цене которого поступило ранее других Предложений.
- 5.6** Результаты оценки Предложений по существу и решение о заключении договоров оформляются протоколом Комиссии по закупкам.
- 5.7** Организатор имеет право предоставить Оферентам, допущенным к рассмотрению Предложений по критерию № 8 (Цена), возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.
- 5.8** В этом случае Организатор направляет каждому такому Оференту запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком предоставления Оферты (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Организатором в письменной форме по электронной почте. Срок предоставления Оферты – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.
- 5.9** Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Оферт, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Оферентов, Организатор учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Оферентов Предложений с худшими условиями, Организатор учитывает их первоначальные Предложения.
- 5.10** Комиссия по закупкам вправе отклонить Заявку любого участника, в случае предложения им условий, ухудшающих условия, предусмотренные документацией о закупке.

- 5.11** Участник закупки, набравший максимальное количество баллов, признаётся Победителем.
- 5.12** Победителю в течение одного рабочего дня после подведения итогов направляется информационное письмо о намерении заключить договор.
- 5.13** Остальным участникам закупки направляется письмо о выборе победителем другого Участника закупки.

РАЗДЕЛ 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1. Письмо о подаче оферты.
2. Приложение № 2. Форма Оферты.
3. Приложение № 3.1. Анкета ПКО.
4. Приложение № 3.2. Перечень документов СТН
5. Приложение № 4. Проект договора.
6. Приложение № 5. Запрос на разъяснение.
7. Приложение № 6. Опросный лист по соответствию требованиям по ПБ и ОТ.
8. Приложение № 7. Исходная документация.