

# ЗАПРОС ЦЕН

## на поставку товаров/услуг

№ РКСИ-2023-П-3

«10» февраля 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «РКС-Инжиниринг», созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает подавать коммерческие предложения для заключения договора на оказание услуг по охране строительного объекта «Санация ПЭ водовода Д-600мм (Старый Балатовский) на участке от ул. Мильчакова до ул. Толстого» для нужд строительного участка ООО «РКС-Инжиниринг» г. Пермь.

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Запрос цен (далее также ЗЦ) проводится в открытой, одноэтапной, электронной форме с проведением квалификационного отбора, переторжки (запроса скидок), с правом подачи альтернативных предложений, с выбором нескольких победителей по одному лоту.

2. **Организатором и Заказчиком** ЗЦ является ООО «РКС-Инжиниринг».

Юридический адрес Заказчика: 394028, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Волгоградская, д.46а, ком.28.

Фактический адрес Заказчика: 394038, г. Воронеж, ул. Космонавтов, д. 2Е. Телефон Заказчика: 8 (473) 233-14-53.

Официальный сайт Заказчика в сети Интернет: [www.rcs-e.ru](http://www.rcs-e.ru) (далее также Сайт).

3. **Электронный адрес подачи Заявок на участие:** [zakupki@rcs-e.ru](mailto:zakupki@rcs-e.ru).

4. **Срок подачи Заявок на участие** – до «16» февраля 2023 г., 14 часов 00 минут (по московскому времени)

Срок начала подачи Заявок на участие не регламентируется, Заявки на участие принимаются с момента опубликования настоящего ЗЦ.

**Начальная (максимальная) цена** договора на оказание услуг по охране строительного объекта «Санация ПЭ водовода Д-600мм (Старый Балатовский) на участке от ул. Мильчакова до ул. Толстого» для нужд строительного участка ООО «РКС-Инжиниринг» г. Пермь (далее НМЦ) составляет: **93 300 (девятьюстами три тысячи триста) рублей 00 коп. без учета НДС** и рассчитывается исходя из стоимости за 1 месяц в руб. без НДС.

Все расходы Участника закупки, связанные с выполнением своих обязательств по будущему договору, включая, но, не ограничиваясь, на страхование ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения исполнения обязательств включены в цену договора.

5. **Рассмотрение Заявок на участие** будет проведено с «16» февраля 2023 по «21» февраля 2023 г.

6. **Подведение итогов** рассмотрения Заявок на участие будет проведено не позднее «01» марта 2023г.
7. Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от ЗЦ без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

8. **Контактные лица организатора:**

Симоненко Инна Юрьевна

тел.: 8(473) 233-14-53 доб. 64-48

9. **Порядок проведения процедуры ЗЦ:**

- 9.1 Настоящий ЗЦ не является офертой или публичной офертой, не должен 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 ЗЦ не применяются.

Настоящее ЗЦ носит исключительно информационный характер и имеет целью довести до поставщиков товаров заинтересованность Заказчика в заключении договора.

- 9.2 Заявки на участие могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
- 9.3 Для участия в ЗЦ юридическое лицо или индивидуальный предприниматель подает Заявку на участие в ЗЦ (далее также Заявка на участие, Заявка участника), соответствующую требованиям настоящего ЗЦ.
- 9.4 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать заявку на один лот или несколько лотов (в случае, если документацией о ЗЦ предусмотрен не один лот). Под лотом понимается единица купли-продажи во время проведения ЗЦ, обособленная часть товара, выделенная Заказчиком, в рамках проведения процедуры закупки однотипного товара (товар или перечень товаров, неделимых в рамках настоящего ЗЦ).
- 9.5 В случае если лоты не определены в документации о закупке, перечень наименования услуг в Приложении №1 считается лотом.
- 9.6 Официальным языком ЗЦ 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.
- 9.7 Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений ЗЦ в электронной

форме на адрес [zakupki@rcs-e.ru](mailto:zakupki@rcs-e.ru) не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Ответственное подразделение Заказчика направляет в электронной форме ответ на запрос разъяснений лицу, от которого поступил запрос.

- 9.8** Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом третьих лиц вправе принять решение о внесении изменений в ЗЦ. В случае внесения изменений в извещение о ЗЦ, документацию о ЗЦ срок подачи Заявок на участие должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на Сайте изменений до даты окончания подачи Заявок на участие срок составлял не менее 3 (трёх) рабочих дней.
- 9.9** Заявка на участие в ЗЦ подается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по электронной почте на адрес [zakupki@rcs-e.ru](mailto: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](mailto: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](mailto:zakupki@rcs-e.ru), считается Участником закупки.
- 9.10** Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в ЗЦ в отношении каждого лота, за исключением случаев подачи альтернативных предложений.
- 9.11** Прием заявок на участие в ЗЦ прекращается после окончания срока подачи Заявок на участие в ЗЦ, установленного в документации о ЗЦ. Заявки на участие в ЗЦ, поступившие на адрес [zakupki@rcs-e.ru](mailto:zakupki@rcs-e.ru) в течение 4 (четырёх) часов после установленного в документации о ЗЦ срока с указанием причин поздней подачи заявки, могут быть приняты к рассмотрению по решению Комиссии по закупкам. Заявки на участие в ЗЦ, поступившие по истечении указанного срока, не могут быть приняты к рассмотрению.
- 9.12** Участник закупки, подавший Заявку на участие в ЗЦ, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в ЗЦ в любое время до наступления даты подведения итогов, установленной в Документации о закупке.
- 9.13** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ЗЦ не подана ни одна заявка на участие в ЗЦ, ЗЦ признается несостоявшимся. В случае если документацией о ЗЦ предусмотрено два и более лота, ЗЦ признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в ЗЦ.
- 9.14** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ЗЦ подана только одна заявка на участие в ЗЦ, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим ЗЦ. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о ЗЦ, в том числе не превышена начальная (максимальная) цена, процедура ЗЦ признается состоявшейся, с Участником закупки может быть заключен договор. В случае если указанная заявка не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о ЗЦ, в частности превышена начальная

(максимальная) цена, процедура ЗЦ признается несостоявшейся, с единственным Участником закупки может быть заключен договор по процедуре прямой закупки по решению Комиссии по закупкам Заказчика (далее также Комиссия).

- 9.15** По окончании срока подачи заявок на участие в ЗЦ 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 Заявку на участие (далее также Запрос скидок, Переторжка). Срок предоставления улучшенного предложения устанавливается от 1 (одного) до 2 (двух) рабочих дней и определен в извещении о переторжке.
- 9.16** Заказчик рассматривает поступившие заявки на участие в ЗЦ на их соответствие требованиям, установленным в настоящем ЗЦ, оценивает такие заявки. Оценка заявок на участие в ЗЦ осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с установленными в настоящем ЗЦ критериями.
- 9.17** Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Заявок на участие без объяснения причин.
- 9.18** Заказчик оставляет за собой право не раскрывать третьим лицам победителя и Участников закупки, а также победителю и Участникам закупки других Участников закупки и победителя.
- 9.19** 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).
- 9.20** 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 Коммерческого предложения, указанного в ней.
- 9.21** 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 ЗЦ которого признана соответствующей требованиям документации о ЗЦ, по процедуре прямой закупки или признать ЗЦ 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 или свидетельствами о допуске на выполнение работ, оказание услуг, поставку и/или изготовление товаров, 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, деловой репутацией. Вывод о соответствии данному критерию делается службой безопасности Заказчика (далее также СБ) на основании предоставленных документов.

**10.4** Сведения об участнике Закупки должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**10.5** Участник закупки должен иметь положительный бухгалтерский баланс за последний отчетный период.

**10.6** 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 товара. Наличие негативного опыта подтверждается документально и относится к внутреннему документообороту Заказчика.

- 10.7** 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.
- 10.8** Участник Закупки не имеет права предоставлять умышленно или неумышленно недостоверные сведения (в том числе фиктивную бухгалтерскую отчетность).
- 10.9** 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 исполнительным или генеральным директором. Решение принимается исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.
- 10.10** Ответственное подразделение обязано в Документации о закупке требовать от Участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.
- 10.11** Если на стороне Участника закупки выступают несколько лиц, требования, предусмотренные настоящим подразделом, устанавливаются для всех таких лиц вместе или отдельно для каждого лица.
- 10.12** 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 ЗЦ 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:
- Предквалифицированного контрагента в случае, если организация удовлетворяет установленным требованиям;
  - Заблокированного контрагента, в случае если организация не соответствует одному или нескольким требованиям, установленным настоящим ЗЦ, Документацией о закупке и иными локальными нормативными актами Заказчика.
- 11.4** К организации, проходящей ПКО, применяются требования к участникам закупки, установленные в РАЗДЕЛЕ 1 п. 11 настоящего ЗЦ.
- 11.5** Для прохождения предварительного квалификационного отбора организации необходимо предоставить в электронном виде заполненную анкету предварительной квалификации (далее также анкета ПКО) по форме

Приложения № 2 к настоящему ЗЦ, 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.

**11.6** Лица, указанные в РАЗДЕЛЕ 1 п. 8 настоящего ЗЦ, 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.

**11.7** 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».

**11.8** 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.

**11.9** 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.

**11.10** 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 ЗЦ.

**12.2** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе, но не ограничиваясь предложение 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 иными 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, Заявка на участие такого Участника 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 Коммерческого предложения 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 поставки товаров) или иных мест в связи с ЗЦ.
- 13.2 Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Участников закупки, связанных или возникших в связи с ЗЦ 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 ЗЦ.
- 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) свидетельство о допуске на выполнение работ, оказание услуг или поставку товара 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) свидетельства о допуске. 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 ЗЦ:
- 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 ЗЦ;
  - предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в ЗЦ 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:

- Коммерческое предложение по форме Приложения № 1 к ЗЦ;
- Анкета предварительной квалификации по форме Приложения № 2 к ЗЦ с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов (не предоставляется участниками закупки, имеющими статус Предквалифицированного контрагента);
- Подписанный Участником закупки проект договора услуг в соответствии с Приложением № 3 к настоящему ЗЦ;
- Опись документов, входящих в Заявку на участие.

**15.2** Дополнительно к Предложению 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 № 5 к настоящему ЗЦ, 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 ЗЦ формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, 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 ЗЦ Адрес подачи Заявки 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 Коммерческое предложение 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, в которую входит Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,
  - Коммерческая документация, в которую должно входить коммерческое предложение, проект договора подряда,
  - Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Заявке на участие (сертификаты, паспорта и пр.).
- 16.12** К заполненной Анкете предварительной квалификации 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 и предшествующий год;
- 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 ЗЦ на Сайте;
- документы, подтверждающие что Участник закупки является производителем товара, представителем производителя на территории РФ, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия организации на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый организацией товар;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Участника закупки) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности.

**16.13** Требования к коммерческой и технической документации указаны в разделах II и III настоящего ЗЦ.

**16.14** Заказчик оставляет за собой право считать не поданными и не рассматривать Заявки на участие, оформленные с нарушением настоящего ЗЦ.

## **17. Альтернативные предложения (Заявки на участие)**

**17.1** Альтернативным является предложение, содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основной Заявке на участие организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемого товара или условий договора.

**17.2** Альтернативные предложения допускаются в отношении:

- Порядка оплаты относительно основной Заявки на участие,
- Технических характеристик поставляемого товара.

**17.3** Все несоответствия ЗЦ 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** При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно.

- 17.8** 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.
- 17.9** 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.
- 17.10** На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.
- 17.11** Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника.
- 18. Оценка заявок на участие в ЗЦ проводится в два этапа:**
- 18.1** Этап 1: Формальная оценка и предварительный квалификационный отбор:
- Формальная оценка – проверка Заявки на участие на соответствие требованиям, указанным в ЗЦ, включая, но не ограничиваясь, сроки подачи и оформление заявки на участие в ЗЦ.
  - Предварительный квалификационный отбор.
- 18.2** Этап 2: Оценка Заявок на участие по существу – оценка коммерческих предложений по цене, срокам выполнения работ/поставки товаров/оказания услуг и иным существенным условиям договора.

## РАЗДЕЛ 2. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Цена

- 1.1 Участник закупки должен указать цену в Приложении № 1 к ЗЦ.
- 1.2 **Начальная (максимальная) цена** договора на оказание услуг по охране строительного объекта «Санация ПЭ водовода Д-600мм (Старый Балатовский) на участке от ул. Мильчакова до ул. Толстого» для нужд строительного участка ООО «РКС-Инжиниринг» г. Пермь (далее НМЦ) составляет: **93 300 (девятьюстами три тысячи триста) рублей 00 коп. без учета НДС** и рассчитывается исходя из стоимости за 1 месяц в руб. без НДС.
- 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, на страхование 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 Коммерческом предложении должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.6 В Заявку на участие должна входить Коммерческое предложение в отсканированном виде с подписью и печатью Участника закупки и в виде файла в формате табличного документа.

### 2. Условия оплаты

- 2.1 Оплата за оказанные услуги производится в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, после выставления счета Заказчику и при условии подписания Актов приемки оказанных услуг.
- 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 Раздела 2 ЗЦ) может быть расценено как протокол разногласий к договору и служить основанием для отклонения такой заявки.
- 2.3 Условия оплаты отражаются Участником закупки в Разделе 2 п.4 в Коммерческом предложении.

### 3. Сроки и условия оказания услуг

- 3.1 Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему ЗЦ.
- 3.2 Участник закупки должен согласиться с предложенными условиями 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.
- 3.3 Сроки оказания услуг: с момента заключения договора – до 01.10.2023г.

- 3.4** Участник закупки должен согласиться с предложенными сроками либо предложить иные сроки, при этом предложение худших для условий может служить основанием для отклонения такой заявки.

#### **4. Проект Договора**

- 4.1** В составе Заявки на участие в обязательном порядке должен быть заполненный и подписанный со стороны Участника закупки договор в соответствии с Приложением № 3.
- 4.2** 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».
- 4.3** Наличие в составе Заявки на участие Протокола разногласий к проекту Договора может служить основанием для отклонения такой заявки.

#### **5. Информация для Участников закупки, не являющихся плательщиками НДС**

- 5.1** Если Участник закупки не является плательщиком налога на добавленную стоимость, цена его Заявки на участие должна учитывать соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

### **РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

- 1.** Перечень, местоположение объекта, условия и требования указаны в Приложении № 5 к ЗЦ.
- 2.** Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 5 к ЗЦ.
- 3.** Для подтверждения соответствия предлагаемых услуг требованиям, установленным в Приложении № 5 к ЗЦ, Участник закупки должен предоставить документы, указанные в Приложении №2 Анкета ПКО.

## **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 ЗЦ, включая, но не ограничиваясь, сроки подачи и оформление заявки на участие в ЗЦ.
    - Предварительный квалификационный отбор.
  - 1.2 Этап 2: Оценка Заявки на участие по существу – оценка коммерческих предложений по цене, срокам выполнения работ/поставки товаров/оказания услуг и иным существенным условиям договора. При прочих равных условиях при определении победителя Запроса цен основным является критерий минимальной цены. К рассмотрению по существу допускаются только Заявки на участие, допущенные к рассмотрению по итогам Этапа 1.
2. Победителю в течение одного рабочего дня после подведения итогов направляется информационное письмо о намерении заключить договор.
3. Остальным участникам закупки направляется письмо о выборе победителем другого Участника закупки.

## **РАЗДЕЛ 5. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Приложение № 1. Коммерческое предложение.
2. Приложение № 2. Перечень документов СТН.
3. Приложение № 3. Проект договора.
4. Приложение № 3.1. Анкета ПКО.
5. Приложение № 4. Запрос на разъяснение.
6. Приложение № 5. Исходная документация.
7. Приложение № 6. Опросный лист ПБ и ОТ