**Утверждаю:**

**Директор ГАУ РК «СШ «Юность»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Р. Валеев**

**07.12.2022 г.**

**Документация о проведении запроса предложений в электронной форме**

**на право заключения договора по техническому обслуживанию газовой котельной и внутреннего газопровода**

1. **Предмет закупки**

Услуги по техническому обслуживанию газовой котельной и внутреннего газопровода в объёмах и сроках, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.1997г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», Правилами безопасности в газовом хозяйстве Российской Федерации, Правилами технической эксплуатации и требованиями безопасности труда в газовом хозяйстве Российской Федерации.

* 1. **Перечень оборудования газовой котельной - Котел водогрейный газовый –** Vitoplex 200 тип SX2/ тепловая мощность 200 кВт., **Горелка газовая –** MG10/1-M-L-LN, **Счетчик газа** (Q=10.0-100.0 нм3/ч), Ду 50 мм – СГ-16М-100-40-С с электронным корректором ЕК-260, датчиком температуры Pt-500, источником питания FE-260, Манометр 0-6 кПа.

1. **Объём оказываемых услуг**.

Техническое обслуживание должно включать в себя:

- осмотр всего оборудования, относимого к тепловой энергоустановке, проверка показаний приборов, контролирующих параметры тепло-, водо-, и газоснабжения;

- осмотр и устранение утечек газа внутреннего газопровода и газоиспользующего оборудования;

- плановое техническое обслуживание, аварийное техническое обслуживание (не зависимо от количества выездов) в.ч. устранение обнаруженных утечек теплоносителя, холодной и горячей воды в помещении котельной;

- текущий ремонт котельного оборудования и внутреннего газопровода;

- проверка работы сигнализации;

- разработка графика ППР (планово-предупредительного ремонта);

- режимная наладка теплоэнергетического оборудования (пуско-наладочные работы, разработка эксплуатационной документации (режимные карты, технологические схемы и инструкции)).

1. **Требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.**

Заявка на участие должна состоять из первой части, ценового предложения и второй части. Все заявки должны быть составлены на русском языке. Если какие-либо сведения или документы, входящие в состав заявки, составлены на иностранном языке, участник закупки обязан представить в составе соответствующей части заявки перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Закупка осуществляется на электронной торговой площадки «РЕГИОН» по адресу: http:// <https://etp-region.ru/>

**3.1. Первая часть заявки должна содержать:**

- Описание оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. Указание о ценовом предложении в первой части заявки не допускается.

**3.2. Вторая часть заявки должна содержать:**

- Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, в том числе иностранного юридического лица (если участником закупки является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), наименование обособленного подразделения юридического лица (если от имени участника закупки выступает обособленное подразделение юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (если участником закупки является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя);

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо действующего в качестве руководителя юридического лица, аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица, либо исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица;

- Адрес юридического лица, в том числе иностранного юридического лица (если участником закупки является юридическое лицо) в пределах места нахождения юридического лица, адрес (место нахождения) аккредитованного филиала или представительства на территории Российской Федерации (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), адрес (место нахождения) обособленного подразделения юридического лица (если от имени участника закупки выступает обособленное подразделение юридического лица), место жительства физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если участник закупки является физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты, номер контактного телефона.

- Копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (если участник закупки является физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем).

- Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если участником закупки является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если участником закупки является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если участником закупки является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если участником закупки является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени участника закупки выступает обособленное подразделение юридического лица).

- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если участником закупки является юридическое лицо), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если участником закупки является индивидуальный предприниматель).

- Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если участником закупки является иностранное лицо).

- Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки заключение контракта на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся объектом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.

- Документы, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям установленным пунктом 11 Настоящей документации.

- Реквизиты счета участника закупки, на который в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется перечисление денежных средств в качестве оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такой счет открывается после заключения контракта.

1. **Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.**

Участник приводит описание оказываемых услуг, являющихся предметом заключаемого договора, перечень выполняемых в рамках оказания услуг работ с указанием их периодичности, по отношению к каждой работе. Сроки оказания услуг, место оказания услуг, условия оказания услуг.

При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели

1. **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуги.**

- Место оказания услуг - Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д. 14/1;

- условия оказания услуг - круглогодично, круглосуточно;

- сроки оказания услуг – с 01.01.2023 по 31.12.2023 г.

**6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.**

150 000,00 рублей. Предлагаемая Участником цена договора с учетом всех налогов не должна превышать начальную (максимальную) цену договора. **Не допускается подача заявки с превышением начальной (максимальной) цены договора.**

7. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг.**

Безналичным путем на счет исполнителя, ежемесячно, равными платежами, на основании выставленных счетов на оплату в течении 5 (пяти) банковских дней с момента получения. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях Российской Федерации.

**8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.**

Начальная (максимальная) цена договора определяется методом сопоставляемых рыночных цен (анализ рынка).

9. **Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки).**

**Дата начала подачи заявок –** 08 декабря 2022 г.

**Дата окончания подачи заявок –** 19 декабря 2022 г. в 19 часов 00 минут (местное время заказчика).

Заявки на участие должны быть поданы в форме электронного документа в соответствии с регламентом и с использованием функционала электронной торговой площадки «РЕГИОН» по адресу: http:// <https://etp-region.ru/>

**10. Порядок проведения итогов закупки (этапов закупки).**

После окончания срока подачи заявок запрос предложений в электронной форме проводится в соответствии со следующими этапами:

а) рассмотрение первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

б) сопоставление ценовых предложений;

в) рассмотрение вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценка и сопоставление заявок по нестоимостным критериям оценки;

г) подведение итогов запроса предложений в электронной форме.

**11. Требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия данным требованиям.**

Участвовать в данной процедуре закупки может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, способное на законных основаниях выполнить требуемые работы/услуги.

Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 N 410 (ред. от 19.03.2020) "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования", иметь лицензии по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности, в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

Участник закупочной процедуры должен быть аккредитован на электронной торговой площадке «РЕГИОН» по адресу: http:// <https://etp-region.ru/> в качестве заявителя в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки.

Участник не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и/или не признан по решению суда несостоятельным (банкротом), отсутствует решение компетентных органов об административном приостановлении деятельности контрагента.

Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью и репутацией.

**Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.**

1. Предложение на выполнение работ/оказание услуг (Приложение № 1);
2. Оригинал анкеты Участника (Приложение № 2);
3. Оригинал справки о кадровых ресурсах (Приложение 3) с приложением копий документов, подтверждающих соответствие требований, установленных в документации о закупке;
4. Оригинал справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (Приложение 4) с приложением копий документов, подтверждающих соответствие требований, установленных в Документации закупки;
5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сформированная не ранее чем за один месяц до даты размещения в ЕИС уведомления о проведении закупки (копия, заверенная участником);
6. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
7. Копию документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (если участник закупки является физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);
8. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае если для данного участника закупки товаров, работ, услуг, заключаемый договор не является крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
10. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям (копии лицензий и иных разрешительных документов), в случае если предоставление указанных копий документов предусмотрено документацией о закупке;
11. Копии документов, подтверждающих соответствие участника и привлекаемых им субподрядчиков, соисполнителей;
12. Согласие на обработку персональных данных, если участник закупки - физическое лицо.
13. **Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.**

### Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение положений Ддокументации о закупке  должны подаваться в соответствии с регламентом  и с использованием функционала электронной торговой площадки.

### Дата и время начала приема запросов на разъяснение положений документации - 08.12.2022 г.

### Дата и время окончания приема запросов на разъяснение положений документации – 16:00 по московскому времени 14.12.2022 г.

### Организатор закупки в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса разместит ответ в свободной форме в соответствии с регламентом  и с использованием функционала электронной торговой площадки на любой запрос, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил данный запрос.

### При этом организатор закупки вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1. **Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки**

После окончания срока подачи заявок запрос предложений в электронной форме проводится в соответствии со следующими этапами:

а) рассмотрение первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

б) сопоставление ценовых предложений;

в) рассмотрение вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценка и сопоставление заявок по нестоимостным критериям оценки;

г) подведение итогов запроса предложений в электронной форме.

Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику поступившие первые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

Комиссия Заказчика рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке. Дата рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме устанавливается в документации о закупке. При этом срок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не должен превышать три рабочих дня с даты окончания срока подачи таких заявок.

По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия Заказчика формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок направляется оператору электронной площадки.

Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме размещается в единой информационной системе оператором электронной площадки в течение часа с момента получения указанного протокола от Заказчика.

Оператор электронной площадки осуществляет сопоставление ценовых предложений участников запроса предложений в электронной форме, первые части заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, и формирует протокол сопоставления ценовых предложений.

Оператор электронной площадки в течение часа после сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику вторые части заявок участников запроса предложений в электронной форме.

Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме на предмет соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок по нестоимостным критериям оценки. При этом оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме по критерию «Качество товара (работ, услуг)» (при наличии такого критерия) осуществляется на основании информации о поставляемом товаре, выполняемой работе или оказываемой услуге, содержащейся в первых частях заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценки и сопоставления заявок по нестоимостным критериям оценки не может превышать три рабочих дня с даты направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценки и сопоставления заявок по нестоимостным критериям оценки комиссия составляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и направляется оператору электронной площадки. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

После размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценки и сопоставления заявок по нестоимостным критериям оценки оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол сопоставления ценовых предложений участников запроса предложений в электронной форме.

В течение трех рабочих дней после направления оператором электронной площадки протокола сопоставления ценовых предложений комиссия подводит итоги запроса предложений в электронной форме с учетом результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценки и сопоставления заявок по нестоимостным критериям оценки, а также сведений из протокола сопоставления ценовых предложений и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

По результатам подведения итогов запроса предложений в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – не позднее 20 декабря 2022 г.**

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.**

Каждая заявка проверяется на предмет соответствия обязательным условиям, приведенным в Таблице 1.

В случае несоблюдения любого из указанных ниже условий, Заявка участника закупки может быть отклонена.

Так же Заявка может быть отклонено при отсутствии документов согласно п.3.1.1 Документации о закупке и при предоставлении документов, оформленных не в соответствии с требованиями п. 11 Документации о закупке.

Таблица 1 – Обязательные условия закупки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Название закупки:*** | | |
| ***Критерий выбора*** | ***Участник закупки 1 (название)*** | ***Участник закупки 2 (название)*** | ***Участник закупки 3 (название)*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Правомочность лица, подписывающего заявку на участие в процедуре закупки | Соответствует | Соответствует | Не соответствует |
| Не нахождение в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и иных ограничениях правоспособности | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Достоверность представленных сведений | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Предоставлены разрешительные документы, необходимые для исполнения обязательств | Соответствует | Соответствует | Не соответствует |
| Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. N 44-ФЗ | Отсутствие сведений | Отсутствие сведений | Присутствие сведений |
| Критическое несоответствие предложения техническому заданию (объемы поставок/работ/услуг, сроки, несоответствие предлагаемых технических решений, технических характеристик техническому заданию) на основании технического заключения. | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Не предоставление документов в соответствии с требованиями документацией о закупке | Представлены | Представлены | Не представлены |
| Стоимость заявки не превышает начальную (максимальную) цену договора | Соответствует | Соответствует | Не соответствует |

Для оценки Заявок участников применяется метод рейтинговых оценок.

Рейтинг участника вычисляется на основании численной оценки критериев выбора, приведенной в Таблице 2.

Суть метода состоит в присвоении критериям оценки удельных весов, проставлении им оценки на основании комплексного анализа степени соответствия Заявки требованиям документации о закупке и вычислении итогового рейтинга Заявки.

Таблица 2. Рейтинг Заявки участника закупки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Название закупки*** | ***Участник закупки 1 (название)*** | |
| Критерий выбора | Удельный вес критерия в общей оценке, от 0 до 1 | Оценка критерия от 0 до 1 | Рейтинг критерия  4 = 2\*3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Стоимость | 0,7 | 1 балл – присваивается Участнику (из участников, соответствующих обязательным условиям закупки) с минимальной стоимостью;  по остальным Участникам расчет производится следующим образом: 〖Оценка〗(i)= Aмин/A(i), где:  A(i) – Стоимость предложения оцениваемого участника;  Aмин – минимальная стоимость предложения среди участников, соответствующих обязательным условиям закупки |  |
| Опыт выполнения аналогичных договоров (Сумма исполненных аналогичных договоров в год за последние 3 года) | 0,1 | Для проставления оценки суммируются договоры за каждый год из последних 3(трех) лет и принимается к оценке максимальное значение  1 балл - наличие опыта в соответствии с требованиями ТЗ (за каждый договор)  0 баллов - отсутствие опыта |  |
| Количество квалифицированного персонала, привлекаемого для выполнения работ/оказания услуг | 0,05 | 1 балл (за каждого сотрудника) - при наличии квалифицированного персонала в соответствии с требованиями документацией о закупке;  0 баллов - отсутствие квалифицированного персонала в соответствии с требованиями документации о закупке |  |
| Благонадежность участника определяется по следующим подкритериям: | 0,1 | Баллы определяются суммой баллов подкритериев |  |
| Подкритерии критерия «Благонадежность участника» | | | |
| Массовый руководитель и/или учредитель (одновременно более 4 юридических лиц) либо регулярный учредитель (более 2-х раз в 5 лет учреждает общества с аналогичными видами деятельности). Проверка осуществляется по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России:  service.nalog.ru/mrn.do  Не применимо к участнику, являющемуся индивидуальным предпринимателем | - | 0 баллов - физическое лицо является руководителем и/или учредителем более 4 юридических лиц  0,1 балл - физическое лицо является руководителем и/или учредителем 4 юридических лиц и менее |  |
| Массовый адрес регистрации юридического лица (более 4 юридических лиц)  Проверка осуществляется по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России:  service.nalog.ru/addrfind.do  Не применимо к участнику, являющемуся индивидуальным предпринимателем | - | 0 баллов – по адресу регистрации юридического лица зарегистрировано более 4 юридических лиц  0,1 балл – по адресу регистрации юридического лица зарегистрировано 4 юридических лиц и менее |  |
| Несоответствие производимых/поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг видам деятельности, указанным в ЕГРЮЛ/ЕГРИП Проверка осуществляется по Выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;  Применимо к участнику, являющемуся индивидуальным предпринимателем | - | Проставление оценок участникам, являющихся юридическими лицами  0 баллов - несоответствие поставки товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг видам деятельности, указанным в ЕГРЮЛ (ОКВЭД)  0,1 балл - соответствие поставки товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг видам деятельности, указанным в ЕГРЮЛ (ОКВЭД)  Проставление оценок участникам, являющихся индивидуальными предпринимателями  0 баллов - несоответствие поставки товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг видам деятельности, указанным в ЕГРИП (ОКВЭД)  0,25 баллов - соответствие поставки товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг видам деятельности, указанным в ЕГРИП (ОКВЭД) |  |
| Регистрация контрагента в ЕГРЮЛ менее чем за 3-и месяца до даты подачи заявки на участие в закупке Проверка осуществляется по Выписке из ЕГРЮЛ  Не применимо к участнику, являющемуся индивидуальным предпринимателем | - | 0 баллов - срок регистрации участника в ЕГРЮЛ менее 3-х месяцев до момента подачи заявки на участие в закупке  0,15 балл – срок регистрации участника в ЕГРЮЛ 3-и месяца и более до момента подачи заявки на участие в закупке |  |
| Несоответствие информации о длительности работы на рынке данным о регистрации компании из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;  Проверка осуществляется по Выписке из ЕГРЮЛ, информации, предоставленной участником (Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров)  Не применимо к участнику, являющемуся индивидуальным предпринимателем | - | 0 баллов – несоответствие информации о длительности работы на рынке данным о регистрации компании из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и/или более 2-х раз за 5 лет смена юридических лиц одним и тем же участником (для ИП второй критерий не применим)  0,1 балл – соответствие информации о длительности работы на рынке данным о регистрации компании из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и /или 2 раза и менее за 5 лет смена юридических лиц одним и тем же участником (для ИП второй критерий не применим) |  |
| Рейтинг: | - | - | Рейтинг (Сумма столбца 4) |

Победителем становится тот Участник закупки, чей Рейтинг выше

1. Обеспечения заявки на участие в закупке – не предусмотрено.
2. Размер обеспечения исполнения договора – не предусмотрено.

Приложение № 1

**Предложение на выполнение работ/оказание услуг**

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

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое предложение, опираясь на требования Документации о закупке).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 2

**Анкета Участника**

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

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1. 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 1. 2. | ИНН Участника |  |
| 1. 3. | КПП Участника |  |
| 1. 4. | Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Участника, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа/место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| 1. 5. | Фактический адрес осуществления непосредственной деятельности Участника |  |
| 1. 6. | Филиалы (наименования и место нахождение, согласно данных ЕГРЮЛ) |  |
| 1. 7. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Ф.И.О. лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, электронного адреса |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

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

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

Приложение № 3

**Справка о кадровых ресурсах**

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

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Специалисты, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора | | | | |
| 1. 1. |  |  |  |  |
| 1. 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Общая численность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа специалистов | Численность персонала | | |
| Общая, чел. | в т.ч. Штатная численность, чел. | в т.ч. по Договорам гражданско-правового характера, чел |
| Руководящий персонал |  |  |  |
| Инженерно-технический персонал |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению формы 10**

1. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

2. В таблице-2 данной справки указывается, общая численность персонала, в том числе штатная численность и численность персонала, работающего по договорам ГПХ.

3. К справке прикладываются копии документов, подтверждающих информацию в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании.

Приложение № 4

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров.**

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Общество  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «201\_»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «201\_\_»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I— ….. кварталы 201\_\_\_ года» и т.д.**]** | | | |  | **х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

1. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров за 3 последних года, сопоставимых по объемам, составу работ/услуг, срокам выполнения.

4. Следует указать такое количество договоров, чтобы общая сумма их за каждый год не превышала 6 договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

6. В случае отсутствия опыта выполнения аналогичных договоров, Участником в таблице приводятся слова **«Опыт выполнения аналогичных договоров отсутствует».**

7. К справке прикладываются копии документов, подтверждающих информацию.