**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению запроса цен**

**на выполнение работ по косметическому ремонту напольного покрытия в офисных помещениях, расположенных в административном здании по адресу: г. Москва, ул. Моховая д.13, стр.1.**

**(с изменениями от 08.06.2023г.)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

2023г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc98855481)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc98855482)

[2.1. Техническая часть 5](#_Toc98855483)

[2.2. Коммерческая часть 10](#_Toc98855484)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 11](#_Toc98855485)

[3.1. Требования к Участникам 11](#_Toc98855486)

[3.2. Требования к документам 11](#_Toc98855487)

[3.3. Требования к языку Предложения 12](#_Toc98855488)

[4. Продление срока окончания приема Предложений 12](#_Toc98855489)

[5. Подача предложений и их прием 12](#_Toc98855490)

[6. Оценка Предложений и проведение переторжки, переговоров 12](#_Toc98855491)

[7. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов 13](#_Toc98855492)

[8. Проведение переговоров 14](#_Toc98855493)

[9. Подписание Договора 14](#_Toc98855494)

[10. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 15](#_Toc98855495)

[10.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 15](#_Toc98855496)

[10.2. Коммерческое предложение (Форма №2) 16](#_Toc98855497)

[10.3. Анкета Участника (Форма №3) 17](#_Toc98855498)

[10.4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма №4) 18](#_Toc98855499)

1. Общие положения

**1.1. Заказчик** – ПАО АФК «Система» - юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Моховая, д. 13, стр.1.

**1.2. Организатор:**

Комплекс финансов, контактное лицо по вопросам организации закупочной процедуры – Директор по закупкам Патрина Елена Александровна, тел.: +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: [Patrina@sistema.ru](mailto:Patrina@sistema.ru).

Управление делами, контактное лицо по вопросам технического задания – Полежаева Валерия Олеговна, тел.: +7 (495)730-15-13, доб. 50201, моб. +7 (963) 721-43-88, e-mail: [v.polezhaeva@sistema.ru](mailto:v.polezhaeva@sistema.ru);

**1.3. Срок окончания приема предложений.**

**ВНИМАНИЕ!!!** Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее по тексту ЭТП) по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358 в соответствии с регламентом и инструкцией для Участников торговой секции «Закупки и продажи» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ», ознакомиться с которыми можно на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/Notice/752/Information>.

**Обращаем Ваше внимание на то, что регистрация и участие бесплатное для поставщиков и не требует наличия электронной цифровой подписи.**

**ВНИМАНИЕ! ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ!**

**Дата подачи документов продлена до 19.00 (мск.) «13» июня \_2023 г. Документы и предложения, поданные после указанного срока, ЭТП не принимаются.[[1]](#footnote-1)**

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Закупочная документация публикуется на сайте [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе закупки и на ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358. Кроме того, Организатор осуществляет адресную рассылку закупочной документации потенциальным Участникам.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5. Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. **Запрос цен** не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 437, 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направление настоящей Документации является приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Настоящая Документация по запросу цен по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса цен и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6. Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора, направив жалобу в Конфликтную комиссию ПАО АФК «Система» (п. 7 настоящей Документации).

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

1. Предмет закупки

Предметом закупки является выполнение работ по текущему косметическому ремонту напольного покрытия в офисных помещениях, расположенных в административном здании по адресу: г. Москва, ул. Моховая, д. 13, стр. 1.

2.1. Техническая часть

**2.1.1. Общие требования к выполнению работ:**

Исполнителем Работы должны выполняться с соблюдением, установленного на территории объекта и в административном здании внутриобъектного и пропускного режима и служебного распорядка.

Выполнение работ, включая выполнение (оказание) сопутствующих работ (услуг), осуществляются круглосуточно. Все шумные работы выполняются ежедневно с 20:00 до 8:00.

Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставки необходимых товаров, в т.ч. оборудования:

- внос-вынос материалов и инструмента, вынос мусора Исполнитель осуществляет самостоятельно по согласованию с представителем ПАО АФК «Система»;

- вывоз строительного мусора производится Исполнителем самостоятельно в соответствии с требованиями СанПиН и других нормативных документов по согласованию с представителем ПАО АФК «Система»;

- погрузочно-разгрузочные работы производятся силами Исполнителя.

Исполнитель обязан соблюдать правила привлечения и использования иностранной рабочей силы, установленные законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы. Прежде чем приступить к работе на объекте Заказчика, руководитель подрядной организации обязан обеспечить прохождение персоналом, задействованным при производстве работ на объекте, инструктажа по охране труда, пожарной безопасности по программе и в порядке, установленным представителем ПАО АФК «Система», с последующим оформлением допуска на объект.

Исполнитель при выполнении обязательств по Договору несет материальную ответственность за сохранность используемых при выполнении работ материалов и за нанесение вреда имуществу Заказчика и Собственника.

Исполнитель несет полную материальную ответственность за отказы в работе инженерных систем и оборудования, произошедшие по его вине, из-за неправильных действий при эксплуатации оборудования, при производстве работ на объекте, за несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и др.

Все дополнительные работы, возникающие в процессе выполнения основного объема работ и необходимые для достижения конечного результата, подлежат выполнению за счет Исполнителя и не подлежат дополнительной оплате Заказчиком.

**2.1.2. Технические требования к выполнению работ (оказанию услуг):**

Все выполняемые работы и оборудование должны соответствовать требованиям нормативно - технических документов:

* Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»,
* Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»,
* Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»,
* Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»,
* Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»,
* Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»,
* Постановление Правительства Москвы от 26.08.2020 № 1386-ПП «Об утверждении Порядка обращения с отходами строительства и сноса в городе Москве»,
* СНиП 2.03.13-88 (СП 29.13330.2011) – «Полы»,
* СНиП 12-03-2001 – «Безопасность труда в строительстве Часть 1. Общие требования»,
* СНиП 82-01-95 – «Разработка и применение норм и нормативов расхода материальных ресурсов в строительстве. Основные положения»,
* СНиП 3.01.04-87 – «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»,
* СНиП 12-01-2004 – «Организация строительства»,
* СНиП 12-03-2001и 2002 – «Безопасность труда в строительстве»;
* ГОСТ 12.10004-91 – «Пожарная безопасность. Общие требования»;
* СНиП 2.04.09-84 – «Пожарная автоматика зданий и сооружений»;
* СНиП 31-06-2009 – «Общественные здания и сооружения»;
* СНиП 21-01-97 – «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
* ВСН 59-88 – «Электрооборудование жилых и общественных зданий»,
* Постановление Госстроя РФ от 23.07.2001 № 80 «О принятии строительных норм и правил Российской Федерации «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования. СНиП 12-03-2001»,
* Постановление Госстроя России от 17.09.2002 № 123 «О принятии строительных норм и правил Российской Федерации «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство. СНиП 12-04-2002»,
* СП 70.13330.2012. Свод правил. Несущие и ограждающие конструкции. Актуализированная редакция СНиП 3.03.01-87,
  + ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Межгосударственный стандарт. Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний» (введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 25.12.1987 № 5039),
* ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги» (введен в действие 01.07.2015),

Работы производятся только в отведённой зоне работ: г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1. (5-й, 6-й, 7-й, 8-й этажи здания Б).

Работы производятся минимально необходимым количеством технических средств и механизмов, данное условие требуется к соблюдению для сокращения шума, пыли, загрязнения воздуха.

После окончания работ производится ликвидация рабочей зоны и чистовая уборка помещений силами Исполнителя.

При производстве ремонтных работ необходимо применять современные строительные, отделочные материалы и другие изделия, позволяющие улучшить эксплуатационные свойства объекта в целом. Используемые товары (материалы, оборудование) должны соответствовать, ГОСТам, САНПиНам и ТУ, иметь технические паспорта, сертификаты и другие документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, удостоверяющими их качество.

Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, выделить номер телефона, адрес электронной почты для приема данных (заявок, запросов, писем) в электронной форме и уведомить об этом Заказчика согласно требованиям статьи «Прочие условия» Договора. Об изменении контактной информации Подрядчик должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.

До начала работ Исполнитель обязан предоставить Заказчику список персонала, задействованного на объекте, с графиком посещения.

Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставки необходимых товаров, в т.ч. оборудования:

- внос-вынос материалов и инструмента, вынос мусора Исполнитель осуществляет самостоятельно по согласованию с представителем ПАО АФК «Система»

- вывоз строительного мусора производится Исполнителем самостоятельно в соответствии с требованиями СаНПиН и других нормативных документов по согласованию с представителем ПАО АФК «Система»;

- погрузочно-разгрузочные работы производятся силами Исполнителя.

Выполнение работ осуществляется без прекращения производственного процесса офисного центра. Выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе сотрудников и посетителей офисного центра или представлять угрозу жизни и здоровью людей.

Помещений и площадей (за исключением площади помещений, занимаемых для проведения работ) для хранения материала на период выполнение работ на территории офисного центра не предоставляются.

До начала работ Исполнитель обязан разработать и утвердить у Заказчика план производства работ (ППР) на объекте.

**2.1.3. Порядок (последовательность, этапы) выполнения работ (оказания услуг)**

Порядок выполнения работ согласовывается с Заказчиком при заключении Договора.

В ходе выполнения работ Исполнителем должна быть произведена поставка оборудования и материалов, необходимых для производства работ. Оборудование и материалы должны соответствовать техническим требованиям, указанным в базе ТСН 2001, СанПиН – 2.4.2.2821-10; и МГСН, а также перечню национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (утв. Распоряжением Правительства РФ от 21 июня 2010г. No 1047-р). Исполнитель несёт ответственность за соответствие используемых материалов ГОСТам и ТУ, за достоверность сведений о стране происхождения, сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи готового объекта Заказчику в эксплуатацию.

**2.1.4. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)**

В случае если законодательством РФ предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию.

Исполнитель обязан передать Заказчику (оригинал) на русском языке копий сертификатов (деклараций) соответствия, гигиенических сертификатов, сертификатов пожарной безопасности на все примененные материалы, технических паспортов или других документов, удостоверяющих качество материалов, конструкций и деталей, примененных при выполнении ремонтных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге. Гигиенические сертификаты (для отечественных материалов, оборудования) должны содержать нормативную или техническую документацию на оборудование и материалы (технические условия, технологические инструкции, др.), другие документы, подтверждающие безопасность оборудования, материалов.

Для импортных материалов, оборудования должны быть представлены документы фирмы-изготовителя, подтверждающие качество материалов, оборудования; сертификаты безопасности страны-изготовителя, выданные уполномоченными на то органами, или сертификат (подтверждение) фирмы-производителя, другие материалы, полученные в стране-изготовителе и подтверждающие безопасность материалов и оборудования, применяемых подрядчиком в строительстве; протоколы испытаний; технические условия изготовления материалов (оборудования) с указанием условий применения (использования) или другие нормативные и технические документы о составе и условиях применения. Документы должны быть представлены на русском языке и надлежащим образом заверены.

**2.1.5. Требования к безопасности выполнения работ (оказания услуг) и безопасности результатов работ (услуг)**

Исполнитель должен обеспечить выполнение на объекте мероприятий по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды в соответствии с требованиями нормативных документов.

Все используемые материалы, инструменты и оборудование должны быть сертифицированы, экологически безопасны и соответствовать требованиям по безопасности строительных, санитарных, противопожарных норм.

При производстве ремонтных работ Исполнитель обязан соблюдать ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации». Ответственность за пожарную безопасность на объекте, своевременное выполнение противопожарных мероприятий, обеспечение средствами пожаротушения несет персонально руководитель производства работ на объекте или лицо его заменяющее.

Инструменты и/или оборудование, в которых используется одно- или трехфазное напряжение (220В или 380/220В) должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.2.007.0-75и ГОСТ 12.2.007.6-75.

**2.1.6. Порядок сдачи и приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг)**

Сдача и приемка результатов выполненных работ (оказанных услуг) осуществляется согласно последовательности технологических операций и графику производства работ и оформляется путем подписания Сторонами Актов выполненных работ (формы КС 2, КС 3).

Обязательным условием указанной процедуры является наличие актов скрытых работ; сертификатов (качества, соответствия, гигиенических и др.) на применяемые материалы (протоколов испытаний этих материалов); паспортов на смонтированное оборудование и товарных (товарно-транспортных) накладных на приобретенное оборудование, использованное в процессе производства работ (оказания услуг).

Все материалы и оборудование должны соответствовать спецификациям, настоящему Техническому заданию и смете, согласованным Заказчиком.

**2.1.7. Требования по передаче заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ (услуг)**

По завершению и сдаче работ Исполнителем передается Заказчику следующая документация:

- исполнительная документация, в том числе Акты освидетельствования скрытых работ **в бумажном варианте** в двух экземплярах,

- копии сертификатов и паспортов на используемые материалы и оборудование на бумажном носителе в одном экземпляре на русском языке.

**2.1.8. Требования по объему гарантий качества работ (услуг)**

Исполнитель обязан безвозмездно заменить или отремонтировать вышедшее из строя в течение гарантийного срока эксплуатации оборудование.

Исполнитель обязан безвозмездно устранить строительные дефекты, выявленные в течение гарантийного срока. На работы, проведенные по устранению дефектов, гарантийные обязательства продлеваются с момента выполнения этих работ.

Гарантия качества выполняемых работ, в том числе на используемые в работе товары (материалы и оборудование), предоставляется в полном объеме. Под объемом предоставления гарантий качества услуг понимается совокупный объем расходов, осуществляемых в случае наступления гарантийных обязательств.

Если в гарантийный период объекта обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика и препятствующие нормальной эксплуатации объекта, то Подрядчик обязан их устранить в установленный Заказчиком срок за свой счет. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта об обнаруженных дефектах и недоделках, для их подтверждения Заказчик проводит за счет Подрядчика квалифицированную экспертизу с привлечением специалистов, по итогам которой составляется соответствующий акт, фиксирующий затраты по исправлению дефектов и недоделок, для обращения в Арбитражный суд.

**2.1.9. Требования по сроку гарантий качества на результаты работ (услуг)**

Гарантийный срок на произведённые ремонтные работы не менее 24 месяцев с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта после выполненного ремонта начинает действовать с момента подписания сторонами двухстороннего акта сдачи-приемки выполненных работ.

Гарантийный срок эксплуатации оборудования должен соответствовать паспортным данным завода-изготовителя.

Срок гарантии используемых материалов должен составлять не менее 12 месяцев.

Для проверки соответствия качества выполненных Исполнителем услуг, установленным настоящим Техническим заданием, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

**2.1.10.****Характеристика объекта**

1.  Вид строительства: косметический ремонт - замена напольного покрытия.

2.  Этапы строительства: 4 этапа (4 этажа последовательно).

3.  Основное функциональное назначение объекта: офисный центр.

4.  Характеристика проекта: индивидуальный.

5.  Начало работ 17.07.2023г. Сроки выполнения одного этапа отделочных работ не могут превышать 10 календарных дней.

6.  Адрес объекта: г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1.

**Состав помещений и их площади согласно плану БТИ**

1.  5-й этаж – офисные помещения (коридор)– 129,7 кв.м.;

2.  6-й этаж – офисные помещения (коридор)– 123 кв.м.;

3. 7-й этаж – офисные помещения (коридор)– 122, 8 кв.м.;

4. 8-й этаж – офисные помещения (коридор)- 120,3 кв.м.

**2.1.11. Требования к Исполнителю**

### 

**2.1.11.1. Исполнитель обязан передать Заказчику в процессе производства работ:**

*1.1.  Акты освидетельствования на скрытые работы.*

*1.2. Общий журнал работ.*

2.1.11.2.  Применять сертифицированные импортные и российские строительные и отделочные материалы. Отделочные материалы и оборудование предварительно согласовать с Заказчиком в обязательном порядке.

2.1.11.3.  Применять инженерное оборудование фирм, имеющих представительство и сервисное обслуживание в г. Москве.

2.1.11.4.  Подрядчик обязан обеспечить надлежащее качество Работ, сдать их результат Заказчику по Акту о приемке выполненных работ КС-2, справке о стоимости выполненных работ и затрат КС-3.

**2.1.12. Состав и объем работ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Количество*** | ***Необходимый состав и структура работ*** |
| 1. **Подготовительные работы** |  |
| **480 м2** | * 1. Укрывные работы (дверные полотна, стеклянные перегородки, межкомнатные перегородки, открытые площадки, колонны) |
| 1. **Полы** |  |
| **2.1. Полы** |  |
| **500 м2** | * + 1. Демонтаж паркетной доски и ковровой плитки, демонтаж алюминиевого порога, демонтаж стойки крепления перил. |
| **500 м2** | * + 1. Подготовительные работы |
| **500 м2** | * + 1. Монтаж плитки ПВХ, монтаж алюминиевого порога, монтаж пластикового плинтуса, монтаж стойки крепления перил. |

**ВНИМАНИЕ!!!**

**Потенциальный Участник для составления корректного коммерческого предложения имеет право посетить объект и провести замеры. Для этого необходимо обратиться к Полежаевой Валерии Олеговне, тел. 8 (495) 228-15-00, доб. 50201 или на электронную почту адреса:** v.polezhaeva@sistema.ru.

* 1. Коммерческая часть
* Коммерческое Предложение участника должно включать в себя стоимость работ, строительных и расходных материалов, оборудования к установке, услуги по транспортировке и доставке на объект Заказчика, использование машин/техники и агрегатов, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, и расходы, связанные с выполнением работ в полном объеме.
* Сроки оказания Услуги: срок выполнения работ по одному этапу не может превышать 14 (четырнадцать) календарных дней от даты получения авансового платежа.
* Авансовый платёж в размере 50% от цены Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Договора и получения счета от Подрядчика, далее оплата по актам выполненных работ (форма КС-2, КС-3) с учётом ранее выданного аванса;
* Окончательный платёж в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия всех Работ и подписания Акта сдачи-приёмки выполненных Работ по форме № КС-2, КС-3 и счета от Подрядчика;
* Штрафные санкции будут прописаны в Договоре;
* Требования к стоимости гарантийного обслуживания согласно Договору.
* Гарантийный срок на работы – 36 месяцев
* Гарантийный срок на материалы и оборудование не менее 12 месяцев;
* Валюта, рубли;

Коммерческая часть может содержать условия, критичные для данной Закупки. В таком случае от участников закупочной процедуры требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями, а также дать обоснование в случае несогласия.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведёнными в разделе 10 настоящей документации.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению
   1. Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре запроса цен может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрирован в установленном порядке;
* обладать опытом выполнения аналогичных договоров - не менее 3 лет;
* выручка за последний отчетный год должна составлять не менее 3 000 000 руб.;
* величина собственных средств должна составлять на последний отчетный период не менее 1 000 000 руб.;
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест.
  1. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации, или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров за последние 3 года;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

* 1. Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. **Разъяснение закупочной Документации**

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации через личный кабинет Участника на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

Организатор в срок 2 дня ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3).

В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

1. **Продление срока окончания приема Предложений**

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3 с размещением информации на официальном сайте и на сайте ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

1. Подача предложений и их прием

Скан-копии документов (п. 3.1.1, п.3.2.), а также скан-копии оферты по форме №1, п.10.1, коммерческого предложения по форме №2, п.10.2., анкеты по форме №3, п.10.3 и справки по форме №4, п. 10.4), подтверждающих соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации подаются через ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в срок, указанный в п.1.3.

Коммерческое предложение подается как в виде скан-копии, заверенной подписью и печатью, так и в формате Excel.

1. **Оценка Предложений и проведение переторжки, переговоров**
   1. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого Участника и его предложения требованиям, установленным настоящим запросом цен.
   2. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переторжку среди участников, допущенных до переторжки, а также переговоры с любым из Участников. Информация о переторжке и сроках её проведения размещается и проводится на ЭТП <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.
2. **Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов**

Уважаемые партнеры!

ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании (далее совместно – «Группа компаний АФК «Система») стремятся к укреплению партнерских взаимоотношений со своими контрагентами для создания открытой, предсказуемой и прозрачной среды для ведения бизнеса. Реализация этих подходов невозможна без активной роли контрагентов, их заинтересованности в прямом диалоге и обмене мнениями.

В связи с этим в Группе компаний АФК «Система» была создана Конфликтная комиссия по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»). Цель Конфликтной комиссии – урегулирование спорных ситуаций и рассмотрение жалоб физических и юридических лиц - контрагентов (в том числе – потенциальных) компаний Группы АФК «Система» на процесс организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов.

Обратиться в Конфликтную комиссию может любой контрагент, в том числе потенциальный, независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте [http://www.sistema.ru](http://www.sistema.ru/).

В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Компании Группы АФК «Система» приветствуют обоснованные и объективные жалобы контрагентов, помогающие сделать закупочный процесс в Группе компаний АФК «Система» лучше, прозрачней и эффективней. Четкий, понятный и прозрачный процесс закупок гарантирует контрагентам равные права и возможности при участии в закупочных процедурах компаний Группы АФК «Система».

Дискриминация контрагентов, обращающихся в Конфликтную комиссию с обоснованными и объективными жалобами, не допускается. Данный принцип закреплен в нормативных документах ПАО АФК «Система» и его дочерних и зависимых компаний. Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

Тем не менее, ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании будут пресекать попытки использовать механизм работы Конфликтной комиссии для оказания давления на принятие решений, дискредитации конкурентов или сотрудников компаний Группы АФК «Система».

Жалобы, не соответствующие установленной форме, анонимные жалобы, неподписанные жалобы к рассмотрению Конфликтной комиссии не принимаются и рассматриваются в общем порядке, установленном для «Единой горячей линии» ПАО АФК «Система».

Если вы считаете, что закупочные процедуры проводятся в Группе компаний АФК, «Система» с нарушениями правил, непрозрачно, предвзято, обращайтесь в Конфликтную комиссию для независимого анализа вашей ситуации и вынесения объективного решения.

1. **Проведение переговоров**

8.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

8.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 14 календарных дней.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
   1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений и Закупочную документацию  ***на выполнение отделочных работ на объекте ул. Моховая, д.13, стр.1. (здание Б)***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. с НДС) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.[[2]](#footnote-2)

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров за 3 года, на\_\_\_ листах;
4. Спецификации оборудования и материалов;
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению Формы №1**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС.

4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

****

**файл открывается (необходимо кликнуть 2 раза левой кнопкой мышки)**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

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

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма №4)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных проектов (2021-2023 г.)

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны, возможность проведения референс/визита (да/нет)) | Описание договора (объем и состав работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, руб., т.ч. НДС | | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| … |  |  |  |  | |  | |
| ИТОГО за целый год [указать год, например «2021»] | | | | |  | | х | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| … |  |  |  |  | |  | |
| ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2021 года», «II квартал 2021 года» и т.д.] | | | | |  | | х | |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Потенциальный Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Потенциальный Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Потенциальный Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам и прочим требованиям разделов 2 и 3.

4. Следует указать не менее трех, но не более пяти аналогичных договоров. Потенциальный Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

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

6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Потенциального Участника.

1. Далее по тексту других изменений нет [↑](#footnote-ref-1)
2. Срок действия оферты должен быть не менее 1 месяца с даты окончания срока подачи предложений по запросу цен [↑](#footnote-ref-2)