**Закупочная документация Открытого запроса предложений на оказание услуг по разработке сайта каталога коммерческой недвижимости и сопутствующих услуг для проекта «Территория», для нужд АО «Бизнес-Недвижимость»**

**Макеты сайта:** [**https://www.figma.com/proto/YrQYp9ynOBQ1iaegMzGT2W/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F?node-id=714%3A5548&viewport=48%2C743%2C0.0625&scaling=min-zoom**](https://www.figma.com/proto/YrQYp9ynOBQ1iaegMzGT2W/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F?node-id=714%3A5548&viewport=48%2C743%2C0.0625&scaling=min-zoom)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……………...…...…………….……….……..…………........... 3**

**1.1. Общие сведения о процедуре Открытого запроса предложений .……..…...…....... 3**

**1.2. Правовой статус процедуры и документов …………………….………….……........ 3**

**1.3. Обжалование ………………………………………..…...…………………..................... 4**

**1.4. Прочие положения ..………………………………….……………………….……..….. 5**

**2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ ...……..…………………….…...……………..…….….…............ 5**

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ……………………….................................................... 6**

**3.1. Общий порядок проведения Открытого запроса предложений ……….….............. 6**

**3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений ………….…......... 6**

**3.3. Предоставление Закупочной документации Участникам ……………...….............. 6**

**3.4. Подготовка предложений ……………………………….……………..………….......... 6**

**3.5. Подача предложений и их прием …..…………………………….…….………..….... 10**

**3.6. Срок подачи заявок для участия в Запросе предложений …….……………..….... 10**

**3.7. Оценка Предложений Участников на предмет соответствия требованиям настоящей документации и технического задания .…………………...………….......... 10**

**3.8. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя ……...……………………………………………….…................ 11**

**3.9. Подписание Договора ...………………………….……………………………...….….. 12**

**3.10. Уведомление Участников о результатах запроса предложений ……..…...….…. 12**

**4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ …..... 12**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Общие сведения о процедуре Открытого запроса предложений**

**АО «Бизнес-Недвижимость»** - юридический адрес: 101000, г. Москва, Милютинский пер., д. 13, стр. 1; фактический адрес: г. Москва, Огородный проезд, д. 12, стр. 1, (далее - Организатор), Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на сайте www.sistema-bn.ru, а также http://utp.sberbank-ast.ru/ **в торговой секции «Закупки и продажи»** пригласило организации (далее - Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений  **на оказание услуг по разработке сайта каталога коммерческой недвижимости и сопутствующих услуг для проекта «Территория», для нужд АО «Бизнес-Недвижимость».**

1.1.1. Для справок обращаться к Организатору:

Контактное лицо по регламенту процедуры:

Ведущий специалист Управления закупочной деятельности,

Ростиславская Кристина

Тел.: 8 (495) 739-89-99 (доб. 269)

Моб.: 8 (985) 472-76-20

E-mail: rostislavskaya@uk.sistema.ru

Контактное лицо по техническому заданию:

Директор по ИТ,

Медведев Александр

Моб.: 8 (917) 556-14-74

E-mail: medvedev@uk.sistema.ru

Руководитель Разработки ИТ-Платформы,

Верховский Игорь

Моб.: 8 (915) 071-34-88

E-mail: i.verkhovsky@uk.sistema.ru

**Закупочная процедура проводится с использованием универсальной торговой площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ» (далее - УТП)** <http://utp.sberbank-ast.ru>/.

**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>/ в соответствии с инструкцией для Участников торговой секции «Закупки и продажи» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ».

**ВНИМАНИЕ!!! Участие для Поставщиков бесплатное и без ЭЦП, для подачи предложений необходимо пройти регистрацию на сайте** <http://utp.sberbank-ast.ru/>, если Вы уже зарегистрированы, то повторно проходить регистрацию не нужно.

**Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть поданы не позднее 13 часов 00 минут (местное время) 24 февраля 2021 г., документы и предложения, поданные после указанного срока, не принимаются.**

Порядок проведения открытого запроса предложений и участия в нём, а также инструкции по подготовке Коммерческих предложений приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложений, приведены в разделе 4.

**1.2. Правовой статус процедуры и документов**

1.2.1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Извещение вместе с его неотъемлемым приложением - настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учётом этого.

1.2.3. 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.

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

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

1. Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

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

1.2.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.3. Обжалование**

***Единая горячая линия***

В АО «Бизнес-Недвижимость» действует «Единая горячая линия», которая является дополнительным инструментом для повышения эффективности мероприятий по борьбе с возможными злоупотреблениями, мошенничеством, коррупционными действиями, упущениями и недостатками.

С помощью «Единой горячей линии» в удобное Вам время и форме Вы можете сообщать о неисполнении или ненадлежащем исполнении сотрудниками АО «Бизнес-Недвижимость» или его дочерних и зависимых компаний своих обязанностей, Уставов и других внутренних документов, требований законодательства и т.п.:

* по телефону +7 (495) 739-89-99, доб. 401 (автоответчик);
* почтовым сообщением по адресу: г. Москва, Огородный проезд 12, стр. 1, Директору департамента внутреннего контроля и аудита с пометкой «Единая горячая линия»;
* электронным сообщением на e-mail: anonim@uk.sistema.ru.

Ваши сообщения в конфиденциальном порядке будут фиксироваться уполномоченными сотрудниками АО «Бизнес-Недвижимость» для последующего анализа и проверки.

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, 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.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1. не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данным Запросом предложений в Закупочной комиссии АО «Бизнес-Недвижимость».

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

1.3.4. Также в случае возникновения спорной ситуации любой контрагент (действующий или потенциальный) может обратиться в Конфликтную комиссию по закупочной деятельности ПАО АФК «Система» (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. Более подробно о порядке обращения в Конфликтную комиссию можно узнать на сайте [www.sistema-bn.ru](http://www.sistema-bn.ru), <http://sistema-bn.ru/conflict-commission/>.

**1.4. Прочие положения**

1.4.1. 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.

1.4.2. 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.

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

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

**2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ**

**2.1. Предмет закупки: оказание услуг по разработке сайта каталога коммерческой недвижимости и сопутствующих услуг для проекта «Территория», для нужд АО «Бизнес-Недвижимость».**

2.1.1. Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4.

2.1.2. Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также сметный расчет с указанием стоимости этапов выполнения работ/оказания услуг по проекту, условий оплаты и иные сведения, относящиеся к коммерческим условиям реализации проекта.

2.1.3. Техническое задание является неотъемлемой частью настоящей документации.

2.1.4. Техническое задание содержит условия, критичные для данной Закупки.

2.1.5. Предложения Участников должны соответствовать требованиям Технического задания.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Общий порядок проведения Открытого запроса предложений**

3.1.1. Открытый запрос предложений проводится с использованием УТП ЗАО «Сбербанк – АСТ» <http://utp.sberbank-ast.ru>/.

3.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующем порядке:

* + Публикация Извещения о проведении Открытого запроса предложений (подраздел 3.2.);
	+ Предоставление Закупочной документации Участникам (подраздел 3.3.);
	+ Подготовка Участниками своих коммерческих предложений; разъяснение Организатором Документации, если необходимо (подраздел 3.4.);
	+ Подача коммерческих предложений и их приём (подраздел 3.5.);
	+ Оценка Предложений Участников на предмет соответствия требованиям настоящей документации и технического задания (подраздел 3.6.);
	+ Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя (подраздел 3.7.);
	+ Подписание Договора (подраздел 3.8.);
	+ Уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 3.9.).

**3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений**

Извещение о проведении запроса предложений публикуется в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

**3.3. Предоставление Закупочной документации Участникам**

3.3.1. Участники получают Документацию, размещённую на сайте [www.sistema-bn.ru](http://www.sistema-bn.ru) в разделе «Закупки» и <http://utp.sberbank-ast.ru/> или через Контактное лицо, указанное в пункте 1.1.1.

3.3.2. Порядок предоставления Документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**3.4. Подготовка предложений**

* + 1. Общие требования к Предложению.

**Предложение, а также другие документы в соответствии с требованиями настоящей документации и технического задания предоставляются путем размещения их Участниками в виде скан-копий на универсальной торговой площадке** <http://utp.sberbank-ast.ru/> **в торговой секции «Закупки и продажи».**

* + 1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:
* нотариально заверенные копии учредительных документов или заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации или заверенную подписью руководителя и печатью организации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* выписку из ЕГРЮЛ за последние два месяца;
* 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 и завершившийся отчетный период текущего года;
* если юридическое лицо (ЮЛ) использует УСН, необходимо предоставить Декларации по упрощенному налогу за 2018 и 2019 года;

 если ЮЛ использует ОСНО, необходимо предоставить Декларации по налогу на прибыль за 2018 и 2019 года, Декларации по НДС за 2018 и 2019 года;

* справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101);
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации, или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* официальное письмо на бланке компании с подписью генерального директора о применении системы налогообложения;
* письмо о подаче оферты с подписью и печатью (форма 1);
* анкета Участника (форма 2, в формате Word и PDF с печатью и подписью);
* Приложение № 1, Приложение № 2, к Извещению и Приложение №3 Коммерческое предложение **(по форме, в формате Excel и PDF с подписью и печатью);**
* **справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров (не менее 5-ти проектов создания экосистем в сфере электронной торговли) за последние 3 года (2018-2020 гг.). Подтвердить копиями договоров и актами выполненных работ не менее 5-ти шт. (форма 3);**
* **Портфолио проектов, с ссылками на реализованные проекты;**
* **предоставить проект Договора.**

Для обеспечения надлежащего исполнения сторонами платежных и связанных с ними обязательств по договору, а также для осуществления расчетных операций по договору в кратчайшие сроки и с минимальными транзакционными издержками, а так же для минимизации риска не своевременных платежей, не платежей и/или утраты денежных средств сторон, в т. ч. вследствие возможной неблагонадежности или не платежеспособности банков корреспондентов, все платежи и расчеты сторон по договору должны осуществляться через банковские счета сторон, открытые в ПАО «МТС – банк».

Участник вправе указать в своем Предложении иной банк (помимо ПАО «МТС-банка») для платежей и расчетов по договору, однако в этом случае Участник может [одновременно с Предложением] предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств Участника по Договору (включая его обязательства по возможному возврату Заказчику денежных средств и/или уплате неустойки) в объеме равном 100% цены договора с участием системно значимых кредитных организаций, определенных Банком России на дату предоставления обеспечения, а именно:

1) банковская гарантия, или

2) аккредитив, или

3) залог денежных средств на счете, или

4) комбинацию вышеперечисленных способов обеспечения обязательств.

При согласии на открытие счета в ПАО «МТС-Банк» участник должен предоставить соответствующее гарантийное письмо[[1]](#footnote-1).

**Обязательные требования к Участнику:**

Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо, зарегистрированное на территории РФ, отвечающее следующим единым требованиям:

* **Полное соответствие требованиям, указанным в ТЗ;**
* **Дата регистрации юридического лица – не менее 3-х лет;**
* **Участник должен иметь среднегодовой оборот за последние 2 года (2018, 2019 гг.) не менее 20 млн. руб.;**
* **Участник должен иметь реализованные, аналогичные по характеру и объему контракты (не менее 5-ти проектов создания экосистем в сфере электронной торговли) за последние 3 года (2018-2020 гг.). Подтвердить копиями договоров и актами выполненных работ не менее 5-ти шт.;**
* **Участник должен предоставить Портфолио проектов, с ссылками на реализованные проекты;**
* Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом открытого запроса предложений;
* Непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого запроса предложений - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* Неприостановление деятельности участника открытого запроса предложений в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;
* Отсутствие задолженности по налогам;
* Отсутствие действующих решений ФНС России о приостановлении операций по счетам;
* Отсутствие у участника открытого запроса предложений - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника открытого запроса предложений судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом открытого запроса предложений, и административного наказания в виде дисквалификации;
* К участию не допускаются аффилированные между собой организации в рамках одной закупочной процедуры.

3.4.3. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения, по существу.

3.4.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

3.4.5. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.4.6. Файлам (документам, листам), входящим в Предложение, должны быть присвоены имена, позволяющие по имени файла определить содержание документа и наименование Участника.

3.4.7. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.4.8. Требования к языку Предложения.

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

3.4.8.2. 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.

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

3.4.9. Разъяснение Документации по запросу предложений.

3.4.9.1. Участники вправе обратиться к Контактному лицу Организатора, указанному в Извещении, за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений в любой форме.

3.4.9.2. Контактное лицо Организатора в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема Предложения, указанного в Извещении.

3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений.

 При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в Извещении.

**3.5. Подача предложений и их прием**

3.5.1. Для подачи Предложения Участнику необходимо пройти регистрацию (без ЭЦП) **в открытой части электронной площадки** (далее – ЭП), **в торговой секции «Закупки и продажи».**

3.5.2. Участник размещает Предложение, а также все необходимые документы в соответствии с требованиями настоящей документации и технического задания в формате скан-копий на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru/>.

**3.6. Срок подачи заявок для участия в Запросе предложений: с 16 час. 00 мин. «09» февраля 2021 г. до 13 час. 00 мин. «24» февраля 2021 г.**

**3.7. Оценка Предложений Участников на предмет соответствия требованиям настоящей документации и технического задания**

3.7.1. Общие положения.

Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией по Запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров, переторжки и оценочную стадию.

3.7.2. Отборочная стадия.

 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

* правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
* соответствие Участников требованиям настоящей Документации и технического задания;
* соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации.

 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

При проверке правильности оформления Предложения Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

* в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
* поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
* содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации и технического задания;
* содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

3.7.3. Проведение переговоров.

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

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.

3.7.4. Оценочная стадия.

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения Участников, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев:

* **минимальное ценовое предложение (100%).**

**3.8. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя**

3.8.1. Закупочная комиссия на своем заседании рассматривает Аналитическую записку по результатам оценки Предложений и принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений (например, переторжки), либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора.

3.8.2. В случае, если самое лучшее Предложение не удовлетворит Организатора полностью, Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.

3.8.3. Если, по мнению Закупочной комиссии, возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов безуспешно, Закупочная комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

3.8.4. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии АО «Бизнес-Недвижимость».

**3.9. Подписание Договора**

3.9.1. Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 10 календарных дней, с даты подписания Протокола.

**3.10. Уведомление Участников о результатах запроса предложений**

3.10.1. Организатор вправе опубликовать вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений.

**4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**4.1. Письмо о подаче оферты** **(форма 1)**

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное \_\_\_\_\_\_, Документацию по запросу предложений, Техническое задание и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договор** на оказание следующих услуг:

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

(краткое описание оказываемых услуг)

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. без НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (итоговая стоимость, руб. без НДС) |

**Приложение № 1:**

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

[*Рекомендованный перечень:*

1. *Анкета участника (форма 2);*
2. *Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах*.]

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

4.1.2. Инструкции по заполнению.

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

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

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

Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями раздела 3.4.

**4.2. Анкета Участника (форма 2)**

 Форма Анкеты Участника

 **начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование закупочной процедуры |  |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)*Обязательно для заполнения:**- ФИО, дата рождения учредителя* Условно обязательно для заполнения:*- адрес регистрации, паспортные данные* |  |
|  | Лицо, которое контролирует[[2]](#footnote-2) (прямо и/или косвенно) участника (Наименование, ИНН, место нахождения) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | ОГРН Участника |  |
|  | КПП Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника, сайт компании |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество Генерального директораОбязательно для заполнения:- ФИО, дата рождения Генерального директора, контактный телефонУсловно обязательно для заполнения:- адрес регистрации, паспортные данные |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

4.2.2. Инструкции по заполнению.

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

Участник должен заполнить приведенные выше таблицы по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет». В графе 12 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

В графе 12 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**4.3. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3)**

Форма Справки о перечне и объемах выполнения аналогичных проектов

**начало формы**

Приложение \_\_ к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных договоров (2018-2020 гг.)**

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

Опыт работы на рынке в соответствующей области (лет): \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристики объекта (Класс) | Площадь объекта (м2)  | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией  | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны, возможность референс/визита(да/нет) | В качестве кого выступал претендент  | Дата | Выполнено | Наименование и реквизиты подтверждающего документа (Договора, Акты выполненных работ) |
| Начало производства работ/услуг | Окончание производстваработ/услуг | Стоимость выполненных работ/услуг | В т.ч. собственными силами |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

4.3.1. Инструкции по заполнению.

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

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

3. Участник указывает перечень и объемы выполнения аналогичных договоров (не менее 3-х за 2018-2020 гг.).

4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

1. *Данное требование носит рекомендательный характер.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

Например, организация А владеет 51% акций/долей в уставном капитале организации В, а организация В владеет 51% акций/долей в уставном капитале организации С. Следовательно, А имеет прямой контроль над В и косвенный контроль над С, В имеет прямой контроль над С, а С является организацией подконтрольной А и В. [↑](#footnote-ref-2)