Приложение № 2

*Форма приглашения к участию в тендере*

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Председатель закупочной комиссии  АО «МАСКО» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ТЕНДЕРЕ**

АО «МАСКО» (далее – Организатор) проводит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать вид и способ закупки: открытый тендер, закрытый тендер, тендер в электронном виде на электронной торговой площадке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет закупки)* согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать: техническому заданию, сметы, проектно-сметной документации, дефектной ведомости и т.п*.) по форме Приложения №1.

1. **Информация о закупочной процедуре:** 
   1. Организатор закупки:

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у*казать юридический адрес Организатора)*

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать почтовый адрес Организатора)*

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ (у*казать контактный адрес электронной почты Организатора*)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_ (у*казать контактный телефон Организатора)*

Контактное лицо (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_\_\_\_ (у*казать должность, фамилию, имя, отчество контактного лица Организатора)*

* 1. Начальная (максимальная) цена договора: *не устанавливается/устанавливается*.

*Если НМЦ устанавливается необходимо указать:*

*Сведения о НМЦ указаны с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (при необходимости указать иное).*

* 1. Сроки проведения закупочной процедуры:

Дата объявления – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Дата окончания подачи заявок на участие в закупке - 16:00 (время московское) «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_г.

* 1. Сбор заявок на участие в закупочной процедуре осуществляется:

*Выбрать и указать:*

*- на электронной торговой площадке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (например, АО «Единая электронная торговая площадка» (ЕЭТП)* [*http://com.roseltorg.ru*](http://com.roseltorg.ru)*).*

*- путем направления заявки на участие в закупке на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты).*

*- путем направления заявки на участие в закупке в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте по адресу \_\_\_\_\_\_\_.*

* 1. Обмен уведомлениями и запросами разъяснений производится с использованием электронной почты по адресу контактных лиц Организатора и участников закупки.
  2. Возможность проведения переторжки: *Не допускается/Допускается.*

*Если допускается, то дополнительно указать:*

*1) в порядке, установленном в приглашении к участию в переторжке;*

*2) в случае проведения закупки на электронной торговой площадке – в порядке, установленном регламентом данной электронной торговой площадки).*

* 1. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать адрес поставки товара, выполнения работ, оказания услуг).*
  2. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать условия поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг).*
  3. Форма оплаты по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать форму оплаты)*.
  4. Рассмотрение заявок, подведение итогов и выбор победителя закупки осуществляется Организатором закупки не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать конкретную дату в формате:* ДД.ММ.ГГГГ).
  5. Возможность поставки «аналогичной/эквивалентной» продукции: *Не допускается/Допускается.*

*В случае указания «допускается» должны быть предусмотрены:*

*- критерии определения соответствия аналога;*

*- правила описания участником в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции с указанием на аналогичность.*

*Например, критериями определения аналога является:*

*1) Соответствие параметров, указанных в техническом задании (или спецификации) или произведенные замены (аналоги) должны быть совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны), или должны превосходить по качеству товар, указанный в техническом задании (или спецификации);*

*2) Участник в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции указывает на их аналогичность в техническом предложении.*

* 1. Обеспечение заявки: *Не применимо/Требуется обеспечение заявки.*

*Если требуется обеспечение заявки указать:*

*Способ обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Сумма обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Требования к сроку действия обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Иные требования к обеспечению заявки (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Расчетный счет, на который должно поступить обеспечение заявки в форме денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

* 1. Обеспечение исполнения договора: *Не применимо/Требуется обеспечение исполнения договора.*

*Если требуется обеспечение исполнения договора указать:*

*Способ обеспечения исполнения договора \_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Сумма обеспечения исполнения договора \_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Вид обеспечиваемых обязательств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Порядок предоставления обеспечения исполнения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Срок предоставления обеспечения исполнения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Иные требования к обеспечению исполнения договора (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

* 1. Победителем закупки признается участник заявка которого содержит наиболее предпочтительное для Организатора закупки предложение и набравшая наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки согласно Приложению №4 к настоящему Приглашению. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений.
  2. Данная процедура не является торгами и публичным конкурсом в значении статей 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и не регулируются Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Проведение данной закупочной процедуры не накладывает на Организатора закупки каких-либо обязанностей, предусмотренных указанными нормативными правовыми актами.
  3. По результатам закупочной процедуры заключается договор между победителем и Организатором закупки в редакции и на условиях, изложенных проекте договора, являющимся Приложением № 2 к настоящему Приглашению. Организатор вправе не заключать договор с победителем закупки.

1. **Особые условия:** 
   1. Организатором могут быть внесены корректировки в проект договора по сравнению с представленной в настоящем Приглашении формой.
   2. Организатор имеет право отклонить предложение участника в случае несоответствия его заявки требованиями технического задания и настоящему Приглашению.
   3. Участник не вправе вносить изменения в предлагаемый Организатором закупки договор или требовать внесение в него изменений.
2. **Требования к участникам закупки**
   1. К участию в закупке приглашаются юридические лица (далее – участник), независимо от организационно**-**правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным в настоящем Приглашении.
   2. **Перечень обязательных требований к участникам закупки:** 
      * соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок (обладает необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора и т.д.);
      * наличие прав на заключение договора по результатам закупочной процедуры;
      * не проведение ликвидации участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
      * не приостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в закупке;
      * отсутствие у участника размещения закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке или заявки на участие в аукционе не принято;
      * не имеет предъявленных требований о взыскании долгов, штрафных санкций, возмещении убытков, выполнение которых может оказать негативное влияние на платёжеспособность участника процедур закупки;
      * на имущество не наложен арест либо в отношении имущества не осуществлены иные ограничения гражданских прав;
      * отсутствие сведений об участниках закупки, в том числе их учредителях, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
      * обладает исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, либо обладает неисключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает неисключительные права на объекты интеллектуальной собственности;
      * обладает правоспособностью (для юридических лиц);
      * отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки 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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
   3. **Перечень дополнительных требований к участникам закупки:**

*(выбрать необходимые; ненужное удалить)*

* + 1. наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_ – не менее \_\_ шт. / м / *(указывается иная единица измерения);*

…

*(указываются измеряемые требования к материально-техническим ресурсам участника закупки).*

* + 1. наличие опыта успешной поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема.

Под товарами/работами/услугами сопоставимого характера для целей настоящей документации понимается товар/работа/услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать параметры сопоставимости, исходя из предмета закупки)*.

Успешной признается поставка товаров/работ/услуг по соответствующему договору, по которому участником закупки документально подтвержден факт надлежащего исполнения своих обязательств, отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком.

Под опытом успешной поставки товаров/работ/услуг сопоставимого объема, понимается поставка товаров/работ/услуг сопоставимого характера в количестве не менее \_\_\_ договоров *(и/или)* на общую сумму не менее \_\_\_\_ *(и/или)*, стоимость каждого из которых не менее \_\_\_\_\_\_\_.

* + 1. наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, а именно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается специальность / стаж / образование / иные параметры квалификации персонала)* – не менее \_\_ чел;
2. …

*(указываются измеряемые требования к количеству и/или квалификации кадровых ресурсов участника закупки).*

* + 1. Наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются измеряемые требования к финансовым ресурсам участника закупки). Например:*
    - *экономическое положение и наличие финансовых ресурсов (определенные показатели финансово-хозяйственной деятельности, наличие денежных средств, либо основных средств, либо указать стоимость активов, и т.п.) [например: наличие денежных средств на счетах в размере не менее \_\_\_\_ рублей, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности в размере не менее \_\_\_\_\_ рублей и т.п.];*
    - *требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника (привлекаемого субподрядчика, соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки. При этом в Приглашении к участию в тенедере должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества и, при наличии, аналога, или должны быть изложены основные требования к такой системе [в обязательном порядке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе];*
    - *любые иные измеряемые требования к участнику.*
  1. **Участник закупки при подаче документов для участия в закупке обязан представить следующую информацию и документы:** 
     + документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения закупки без доверенности. В случае, если от имени участника размещения закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения закупки, заверенную печатью участника размещения закупки и подписанную руководителем участника размещения 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 размещения закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
     + свидетельство о регистрации юридического лица;
     + свидетельство о постановке на налоговый учёт;
     + свидетельство о внесении в ЕГРПО (с кодами общероссийских классификаторов);
     + бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налоговой о принятии;
     + отчёт о финансовых результатах за последний отчетный период с отметкой налоговой о принятии;
     + выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее шести месяцев назад;
     + выписку из ЕГРИП, копия документа, удостоверяющего личность (для ИП);
     + Устав;
     + договор об учреждении (для ООО), договор о создании (для АО) Решение/Протокол об учреждении Общества (для АО, ООО);
     + уведомление о переходе на УСН (упрощённую систему налогообложения) с доказательствами его подачи в налоговый орган, либо выданную налоговым органом форму N 26.2-7;
     + налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН (при упрощённой системе налогообложения) на последнюю отчётную дату (с извещением/квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
     + налоговую декларацию по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату (с извещением/квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
     + свидетельство о типовом одобрении РС (Регистр Судоходства) на материалы, оборудование и типовые технологические процессы в соответствии с правилами РС и международных конвенций;
     + заявка на участие в закупке по форме Приложения №3.

*В случае установления дополнительных требований к участникам закупки, согласно п.3.3 настоящего Приглашения, должны быть включены следующие документы:*

* + - справка о материально-технических ресурсах по форме Приложения № 5;
    - справка о трудовых ресурсах по форме Приложения № 6;
    - справка о кредитных обязательствах по форме Приложения №7;
    - справка о наличии опыта по форме Приложения № 8;
    - *иные документы, предоставляемые в рамках установления дополнительных требований к участникам закупки согласно п.3.3 настоящего Приглашения.*
  1. Организатор вправе запросить у участников закупки разъяснение положений их заявок и предоставление недостающих документов (при необходимости), в том числе при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками закупки предложений более чем на 20 процентов, Организатор вправе запросить разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены. Предоставленные участником разъяснения не должны изменять суть заявки.
  2. Участники, не предоставившие полный объём документов или не соответствующие установленным требованиям не допускаются до участия в закупочной процедуре.

1. **Общие требования к заявке**
   1. **Для участия в закупке претендент должен до истечения срока приема заявок, указанного в разделе 1, представить Организатору закупки заявку на участие в закупке,** предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в разделе 3 настоящего Приглашения.

**Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.**

* 1. **Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.**
  2. **Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.**
  3. **Требования к оформлению заявки на участие в закупке:**
     1. **Все документы, предоставленные в составе заявки, должны представляться:**

Выбрать и *указать:*

*- в случае направления заявки на участие в закупке на адрес электронной почты:*

1. **в формате PDF и Microsoft Office;**
2. **каждый документ следует размещать в отдельном файле;**
3. **наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа.**

*- в случае направления заявки на участие в закупке в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте:*

1. **Документы в составе заявки представляются в адрес Организатора закупки на бумажном носителе. Оригиналы документов, выданные участнику процедуры закупки третьими лицами, в том числе нотариально заверенные копии документов и документы, переплетенные типографским способом, не требуют дополнительного заверения подписью и печатью участника процедуры закупки.** **Все листы заявки нумеруются и прошиваются в один том (или несколько томов), с указанием на каждом из них количества листов в томе.**
2. **Одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), участник процедуры закупки обязан предоставить 1 (одну) копию заявки на электронном носителе (USB, CD-R(W) или DVD). Электронная копия заявки должна быть представлена файлами в отсканированном виде в одном из форматов семейства MicrosoftOffice (PDF, Word, Excel), с обязательным сохранением каждого документа, входящего в состав заявки, отдельным файлом. Содержание электронных версий документов, входящих в электронную копию заявки, должно полностью соответствовать содержанию заявки на бумажном носителе.**
   * 1. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан уполномоченным лицом участника процедуры закупки и скреплен печатью организации (для юридических лиц в случае, если использование печати предусмотрено уставом).
     2. **Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны, подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).**
     3. **Все документы, представляемые претендентом в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.**
     4. **Любые дополнения, замечания, предложения к расчету стоимости оформляются отдельным письмом с приложением расчетов, пояснений, обоснований. Данное письмо оформляется дополнением к заявке на участие в закупке.**
     5. **Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 90 дней с даты окончания срока подачи заявок.**
   1. **Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим разделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.**

**6. Отзыв (изменение) заявки**

* 1. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок. Предоставление изменений или отзыва заявки, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи заявок.

**7. Запрос на разъяснение**

* 1. Все вопросы должны направляться не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок в электронном виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*Выбрать и указать:*

*- через личный кабинет на электронной торговой площадке;*

*- по электронной почте в адрес контактного лица, указанного в п.1.1 Приглашения.*

* 1. Ответы на заданные вопросы будут доведены до участника, направившего запрос на разъяснение, посредством электронной почты не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок.
  2. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 7.1.

**8. Внесение изменений в настоящее Приглашение**

* 1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в настоящее Приглашение в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
  2. В случае внесения изменений в настоящее Приглашение, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня принятия решения о внесении изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.
  3. Информация о внесении изменений в настоящее Приглашение (в том числе о продлении срока подачи заявок) размещаются Организатором закупки в тех же источниках, что и Приглашение, либо направляются адресно в случае проведения закупки закрытым способом.

1. **Начальная (максимальная) цена договора**
   1. Начальная (максимальная) цена договора указана в п. 1.2 настоящего Приглашения, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
   2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
   3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 1.2 настоящего Приглашения, признается несоответствующей требованиям настоящего Приглашения, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
2. **Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке**
   1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), а также подведение итогов закупки осуществляются в месте и в сроки, установленные в разделе 1 настоящего Приглашения.
   2. В рамках рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям настоящего Приглашения.
   3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям настоящего Приглашения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям настоящего Приглашения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
   4. Рассмотрение заявок производится закупочной комиссией только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений. Решение о результатах рассмотрения заявок оформляется протоколом.
   5. По результатам рассмотрения заявок могут быть приняты решения о проведении переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок, сокращению сроков поставки/выполнения работ/оказания услуг, изменению формы оплаты на наиболее выгодные условия для Организатора закупки.

Переторжка проводится на основании решения Организатора закупки. Переторжка может проводиться более одного раза.

В случае принятия решения о проведении переторжки Организатор закупки допущенным участникам направит Приглашение к участию в переторжке с указанием формы проведения переторжки, срока и порядка предоставления обновленных заявок, условия и правила проведения переторжки.

Участник, допущенный до переторжки, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с заявленными в ней условиями либо с условиями, объявленными на предыдущей процедуре переторжки.

* 1. Допускается совмещать рассмотрение заявок с оценкой и сопоставлением заявок.
  2. Протокол с решением закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок оформляется в случае принятия коллегиального решения о проведении переторжки. В иных случаях отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.
  3. На этапе рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

1. **Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки**
   1. Оценка и сопоставление заявок производится закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки, установленными в Приложении № 4 к настоящему Приглашению. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в Приглашении, не допускается.
   2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) закупочная комиссия осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.
   3. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия принимает одно из следующих решений:
   * о проведении переторжки;
   * о выборе победителя.
   1. В случае принятия закупочной комиссией решения о не проведении переторжки, заявке, содержащей наиболее предпочтительное для Организатора предложение и набравшей наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется закупочной комиссией по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, предложившему наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый балл, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.
   2. При проведении рассмотрения заявок, а также оценки и сопоставления заявок закупочной комиссией оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
2. наименование закупки;
3. сведения об НМЦ;
4. дата и место рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
5. наименование закупочной комиссии, количество членов закупочной комиссии и количество присутствующих членов закупочной комиссии, наличие кворума для принятия решения;
6. общее количество поступивших заявок;
7. наименование участников процедуры закупки;
8. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора;
9. сведения об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
10. в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием причин несоответствия и положений заявки, не соответствующих требованиям настоящего Приглашения;
11. сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
12. в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
13. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
14. решение о проведении переторжки либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
15. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
16. результаты голосования членов закупочного органа, принявших участие в голосовании;
17. иные сведения, которые закупочная комиссия сочтет нужным указать.
    1. Протокол по результатам процедуры оценки и сопоставления заявок оформляется в случае принятия решений о проведении переторжки. В случае принятия решения о подведении итогов закупки отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация вносится в протокол, оформляемый по итогам закупки.
    2. В случае уклонения или отказа победителя от заключения договора в порядке и сроки, предусмотренные протоколом об итогах тендера, право заключения договора предоставляется участнику, предложение которого наилучшим образом отвечает целям и условиям запроса цен по сравнению с остальными участниками.
18. **Прочие положения** 
    1. Организатор закупки может запросить у участников закупки разъяснения их заявок. Предоставленные участником разъяснения не должны изменять суть заявки.
    2. Организатор закупки оставляет за собой право проводить с победителем закупки переговоры по оптимизации стоимости продукции, являющейся предметом закупки, и по иным условиям. Способ и условия проведения переговоров будут доведены дополнительно.

На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.

Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

* 1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения настоящей закупки на любом этапе её проведения.

1. **Заключение Договора**
   1. Договор между Организатором и Победителем закупки заключается на основании протокола о подведении итогов закупки в течение **10 рабочих дней** с момента определения победителя закупки.
   2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора закупки, указанными в Приглашении к участию в тендере, и заявке победителя закупки с учетом результатов переторжки и переговоров, если они проводились.
   3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными правовыми актами Организатора закупки.
   4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления Организатора либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).
   5. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола о подведении итогов закупки инициатор закупки направляет победителю уведомление с предложением заключить договор на соответствующих условиях, а остальным участникам закупки, подавшим заявки, направляются уведомления об итогах закупки.
   6. В случае, если победитель закупки в срок, указанный в уведомлении, не представил Организатору подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. При этом право заключения договора может быть предоставлено участнику закупки, заявка которого содержит аналогичную цену или следующую по величине после победителя или занявшим второе место, путём направления соответствующего письма с предложением заключить договор на предложенных им условиях, если ему предоставлено право заключения договора в протоколе о подведении итогов закупки.
   7. При отказе участника, ценовое предложение которого заняло второе место или ему не предоставлено в протоколе о подведении итогов закупки право заключения договора, Организатор закупки вправе принять решение о проведении новой закупки на иных условиях, либо инициировать заключение договора путем закупки у единственного поставщика.
2. **Предоставление обеспечения исполнения договора**
   1. Если это предусмотрено в разделе 1 настоящего Приглашения, победитель до подписания договора с Организатором закупки должен предоставить обеспечение исполнения договора.
   2. Требования к сроку, форме, сумме и прочим условиям обеспечения исполнения договора приведены в разделе 1 настоящего Приглашения.
   3. Непредоставление обеспечения договора означает уклонение участника от заключения договора, если обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено до момента заключения договора. Если срок предоставления обеспечения исполнения договора наступает позднее, чем подлежит заключению договор, непредоставление участником обеспечения исполнения договора в установленный срок будет считаться существенным нарушением условий договора, с наступлением соответствующих последствий, в том числе права Организатора закупки отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке с момента неисполнения обязательства по предоставлению обеспечения договора.

**Приложения:**

Приложение № 1. Техническое задание

Приложение № 2. Проект договора

Приложение № 3. Форма заявки на участие в закупке

Приложение № 4. Порядок оценки и сопоставление заявок

Приложение № 5. Форма справки о материально-технических ресурсах

Приложение № 6 Форма справки о трудовых ресурсах

Приложение № 7. Форма справки о кредитных обязательствах

Приложение № 8. Форма справки об опыте

**Приложение №1**

**к Приглашению к участию в тендере**

|  |
| --- |
| **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ[[1]](#footnote-1)** |
|  |

**на поставку (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение №2**

**к Приглашению к участию в тендере**

|  |
| --- |
| **Проект договора** |
|  |

**на поставку (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение №3**

**к Приглашению к участию в тендере**

**На бланке организации**

Заявка (форма 1)

**ЗАЯВКА**

**на участие в закупке**

**Уважаемые господа!**

Изучив Приглашение к участию в тендере (включая все изменения и разъяснения к ней) и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки,

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

(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы  
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные(для физического лица))

в лице

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

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора)*

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

| №  п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора |  | Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях) и/или ссылка на приложение к настоящей заявке: согласно приложению №1 к настоящей заявке.  Подача участниками закупки предложений о цене договора равных или меньше нуля не допускается. |
| 2 | Форма оплаты |  |  |
| 3 | Срок поставки/выполнения работ/оказания услуг |  |  |
| 4 | Гарантия качества |  |  |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 90 дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Приглашении к участию в тендере.

Настоящим подтверждаем, что на дату подписания данной заявки на участие в закупке в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки), его аффилированных лиц и конечных бенефициаров не действуют какие-либо международные санкции. В случае нарушения данного заверения с нашей стороны обязуемся возместить АО «МАСКО» в полном объеме все убытки, причиненные таким нарушением.

Также подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ (и/или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[2]](#footnote-2)

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия Организатором закупки решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Приглашения к участию в тендере и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с Организатором закупки, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Приглашения к участию в тендере и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[3]](#footnote-3)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[4]](#footnote-4)

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике** |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и сокращенное) контрагента |  |
| 2 | Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3 | ИНН |  |
| 4 | КПП |  |
| 5 | ОГРН/ОГРНИП |  |
| 6 | ОКПО |  |
| 7 | ОКТМО |  |
| 8 | ОКОПФ |  |
| 9 | Адрес (место нахождения - адрес государственной регистрации) |  |
| 10 | Фактический адрес |  |
| 11 | Почтовый адрес |  |
| 12 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета контрагента в банке и корреспондентского счета, БИК, прочие банковские реквизиты) |  |
| 13 | Принадлежность контрагента к категории субъекта малого и среднего предпринимательства ДА/НЕТ |  |
| 14 | Телефоны контрагента (с указанием кода города) |  |
| 15 | Факс контрагента (с указанием кода города) |  |
| 16 | Адрес электронной почты контрагента |  |
| 17 | Ф.И.О. руководителя контрагента, имеющего право подписи согласно учредительным документам контрагента, с указанием должности, доверенности и контактного телефона |  |
| 18 | Ф.И.О. ответственного лица контрагента с указанием должности, контактного телефона и электронной почты |  |
| 19 | Прочая информация |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организатора закупки), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес организатора закупки). Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

| №  п/п | Наименование документа | Кол-во  листов |
| --- | --- | --- |
|  | …[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На бланке организации**

Коммерческое предложение (форма 2)

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование единицы товара, работы, услуги | Ед.изм. | Кол-во | Цена одной позиции единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС [*или указать иную валюту*] | НДС, % | Цена одной позиции единицы товара, работы, услуги, руб. с НДС | Итоговая цена товара, работы, услуги, руб. с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **х** | **х** |  | **х** |  |  |

(*Участник формирует свое Коммерческое предложение в соответствии с проектом договора, техническим заданием/спецификацией/сметой, а также с учетом требований, указанных в Приглашении к участию в тендере.*

*Если цена товара, работы, услуги указывается не в рублях, то в полях таблицы 6-8 участник указывает: «не применимо»)*

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 2 к заявке   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На бланке организации**

Техническое предложение (форма 2)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Форма технического предложения зависит от требований к описанию товаров, работ, услуг, установленных в Приглашении к участию в тендере.*

*При описании товаров, работ, услуг участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемых товаров, работ, услуг требованиям Приглашения к участию в тендере в отношении всех показателей, которые в ней установлены).*

***ВАРИАНТ №1***

Настоящим мы подтверждаем, что изучили требования к товарам / работам / услугам и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Организатора закупки, изложенным в Приглашении к участию в тендере.

***ВАРИАНТ №2***

(*В случае если в Приглашении к участию в тендере установлена возможность поставки аналогичных товаров, работ, услуг, то участник закупки указывает на их аналогичность в техническом предложении.*

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

*В случае если в разделе 1 Приглашения к участию в тендере указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Приглашении к участию в тендере.*

*При описании товаров, работ, услуг участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящего Приглашения).*

***Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование единицы товара | Наименование параметра | Требование Организатора закупки | Предложение Участника |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Настоящим мы подтверждаем, что иные характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг полностью соответствуют требованиям Организатора закупки, изложенным в Приглашении к участию в тендере.

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №4**

**к Приглашению к участию в тендере**

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

* + - 1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже: (*строки с неиспользуемыми критериями должны быть удалены)*

| № п/п | Порядок оценки по критерию (подкритерию) | Значимость (весомость) критерия | Значимость (весомость) подкритерия |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Цена договора:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником цена договора. |
| Подтверждающие документы:  Заявка по установленной форме |
| Порядок оценки по критерию:  …  *(в том числе необходимо указать единый базис сравнения цен, выбрав необходимое):*   * сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки); * *(либо)* в случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС. |
|  | **Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемых товаров/работ/услуг:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **Качество технического предложения участника закупки:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **Срок предоставления гарантии качества:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **Квалификация участника закупки:** | **\_\_ %** |  |
| Содержание критерия:  … |
| Подтверждающие документы:  См. подтверждающие документы по каждому подкритерию. |
| Порядок оценки по критерию:  … |
|  | **подкритерий №1 – обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | **\_\_ %** |
| Содержание подкритерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по подкритерию:  … |
|  | **подкритерий №2 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | **\_\_ %** |
| Содержание подкритерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по подкритерию:  … |
|  | **подкритерий №3 – обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | **\_\_ %** |
| Содержание подкритерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по подкритерию:  … |
|  | **подкритерий №4 – наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема:** |  | **\_\_ %** |
| Содержание подкритерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по подкритерию:  … |
|  | **подкритерий №5 – репутация участника закупки:** |  | **\_\_ %** |
| Содержание подкритерия:  … |
| Подтверждающие документы:  … |
| Порядок оценки по подкритерию:  … |

* + - 1. Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленая на 100.
      2. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
      3. В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в разделе 1 Приглашения к участию в тендере, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в разделе 1 Приглашения к участию в тендере, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

**Приложение № 5**

**к Приглашению к участию в тендере**

**На бланке организации**

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ**

Наименование участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. Характеристики | Год выпуска | Техническое состояние | Принадлежность (собственность, аренда)[[5]](#footnote-5) | Предназначение с точки зрения выполнения обязательств по  запросу предложений | Примечание\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

*Стлб №6. В данной справке не указываются материально-технические ресурсы, находящиеся в собственности физических лиц, иных аффилированных лиц организации, индивидуальных предпринимателей.*

*Стлб №8. Указывается статус техники, оборудования, т.е. привлечение её для исполнения других договоров, обязательств на момент внесения данных участником закупочной процедуры.*

*Приложение:*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа),* на \_\_\_ листах, в \_\_\_ экз.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа),* на \_\_\_ листах, в \_\_\_ экз.

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 6**

**к Приглашению к участию в тендере**

**На бланке организации**

СПРАВКА о ТРУДовых ресурсах

Наименование участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Занимаемая должность | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, и др. | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | | Отношения с работодателем (трудовой договор; договор оказания услуг; срочный трудовой договор и др.) | Участие по исполнению договоров оказания услуг (работ) в период проведения данного запроса предложений\* | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | |
| Руководящее звено; специалисты; инженерно-технический персонал; рабочие; водители | | | | | | | |  |
| 1. |  |  |  |  | |  |  | |
| 2. |  |  |  |  | |  |  | |
| … |  |  |  |  | |  |  | |
| Количество человек, которые участник собирается использовать при выполнении работ (оказании услуг) по предмету Запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3…….. | | | | |  | | |  |

*\*При заполнении столбца 7, участником закупочной процедуры вносятся данные, где (на каких объектах, работах) на момент заполнения таблицы (подачи заявки) задействован специалист, рабочий - указывается наименование организации, номер договора.*

**Обязательные к предоставлению Приложения:**

1. Выписка из штатного расписания организации на \_\_\_\_\_ листах, в 1 экз.
2. Копии квалификационных аттестатов специалистов на \_\_\_\_\_\_\_ листах, в 1 экз.

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 7**

**к Приглашению к участию в тендере**

**На бланке организации**

Справка о кредитных обязательствах

Наименование участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер счета | Дата открытия | Банк – кредитор (наименование, БИК, адрес отделения) | Сумма кредита (валюта) | Срок погашения кредита | Обеспечение |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 8**

**к Приглашению к участию в тендере**

**На бланке организации**

Справка оБ ОПЫТЕ

Наименование участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты договора (номер, дата) | Наименование, фактический адрес, телефон контрагента по договору; должность, Ф.И.О. контактного лица контрагента | Предмет договора, краткое описание договора / этапа договора (объем, описание основных условий) | Сроки исполнения договора / этапа договора (месяц и год начала, месяц и год окончания (фактического или планируемого)) | Стоимость по договору | | Процент исполнения договора / этапа договора на дату подачи заявки | Сведения о рекламациях по договору |
| сумма договора / этапа договора, руб. с НДС | в т.ч. стоимость по документам, подтверждающим исполнения договора / этапа договора, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

1. Требования к описанию товаров, работ, услуг отражаются в техническом задании или смете, проектно-сметной документации, дефектной ведомости и т.п. В этом случае к заявке на участие в закупке прикладывается соответствующий документ (техническое задание, смета, проектно-сметная документация, дефектная ведомость и т.п.) [↑](#footnote-ref-1)
2. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-3)
4. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-4)
5. Не подлежат указанию в данной справке сведения о следующих материально-технических ресурсах:

   - о расходных материалах (запасные детали, сменные блоки и т.д.);

   - об оргтехнике (компьютеры, принтеры, многофункциональные устройства и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору;

   - об иных материально-технических ресурсах, не являющихся техникой или оборудованием, необходимыми для выполнения работ/оказания услуг по договору (мебель, канцелярские принадлежности и т.п.). [↑](#footnote-ref-5)