

**Содержание**

1. **Основные термины, используемые в Документации запроса предложений.**
2. **Общие сведения о запросе предложений**
	1. Наименование, способ и предмет запроса предложений
	2. Отказ от проведения запроса предложений
	3. Затраты на участие в запросе предложений
3. **Требования к претендентам**
	1. Обязательные требования к претендентам
4. **Требования по содержанию, форме и составу предложения, инструкция по его заполнению**
	1. Форма предложения
	2. Подготовка предложения
	3. Порядок оформления предложения
	4. Оформление и подписание предложения
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с предложениями
	6. Возврат предложений
	7. Уточнение Заказчиком сведений состава предложений
5. **Порядок проведения запроса предложений и заключения договора**
	1. Получение документации запроса предложений
	2. Разъяснение положений Документации запроса предложений
	3. Официальный язык запроса предложений
	4. Валюта запроса предложений
	5. Подача и прием конвертов с предложениями
	6. Опоздавшие предложения
	7. Изменение предложений и их отзыв
	8. Вскрытие, рассмотрение и оценка предложений
	9. Рассмотрение и оценка предложений
	10. Определение Победителя запроса предложений
	11. Порядок заключения договора
6. **Информационная карта**
7. **Техническая часть**
	1. Предмет договора
	2. Основные характеристики продукции
8. **Проект договора**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса предложений.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации запроса предложений, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013 №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

#### Наименование, способ и предмет запроса предложений

* + 1. Запрос предложений, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом предложений о конкурентном отборе электронной торговой площадки для размещения закупочных процедур некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах». Форма проведения запроса предложений устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации запроса предложений (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения запроса предложений

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами и участниками запроса предложений, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в запросе предложений

* + 1. Претендент и участник запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой своего предложения и непосредственно участием в запросе предложений, а Организатор не имеет никаких обязательств, в связи с такими расходами.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ

#### Обязательные требования к претендентам

* + 1. Претендентом может выступать любое юридическое или физическое лицо.
		2. Претендент, для того, чтобы принять участие в запросе предложений, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

**3.2. Общие требования к претендентам**

3.2.1. Претендент должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

 - учредительными документами претендента должно допускаться осуществление деятельности в качестве оператора электронной площадки;

- претендент должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность оператора электронной площадки;

- претендент должен обеспечивать использование сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств криптографической защиты информации;

 - претендент должен обеспечивать использование технических средств и способов для резервного копирования и восстановления информации;

- принадлежность претендент электронной площадки;

3.2.2. Претендент для оказания услуг оператора электронной площадки должен обладать достаточной квалификацией:

- обладать необходимыми правами на программные и технические средства, обеспечивающие функционирование электронной площадки;

- наличие опыта проведения электронных процедур, опубликованных на общероссийском официальном сайте zakupki.gov.ru;

- наличие технической и информационной поддержки пользователей электронной площадки силами круглосуточного контактного центра, принимающего обращения по многоканальному телефону и письменно через систему онлайн-ответа;

- наличие собственных и/или владеющих лицами, входящими в группу лиц участника отбора, филиалов, обеспечивающих круглосуточную работу оператора во всех часовых поясов Российской Федерации.

**3.3. Технические требования к операторам электронных площадок**

3.3.1. Оператор электронной торговой площадки должен обладать собственным удостоверяющим центром для оперативного обеспечения участников электронных торгов квалифицированными электронными подписями;

3.3.2. Требования к сертификации ключевого носителя и удостоверяющего центра:

* Удостоверяющий центр должен иметь Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
* Удостоверяющий центр должен иметь Лицензию Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по предоставлению услуг в области шифрования информации;
* Удостоверяющий центр должен иметь Лицензию Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств;
* Удостоверяющий центр должен иметь Лицензию Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по распространению шифровальных (криптографических) средств;

- Оператор электронной торговой площадки в обязательном порядке должен иметь точку выдачи электронных ключей в г. Санкт – Петербурге.

3.3.3. Обеспечивать электронный документооборот на электронной площадке;

3.3.4. Оператор электронной торговой площадки должен иметь статус оператора электронного документооборота, включенного в Сеть доверия Федеральной налоговой службы. Система электронного документооборота должна полностью соответствовать Приказу Министерства Финансов РФ от 25 апреля 2011 года №50н.

* + 1. Наличие возможности проведения следующих видов торгов на покупку и продажу товаров, работ, услуг (подтверждается справкой, а также ссылкой на опубликованные в Интернете документы) для коммерческих организаций:
* запрос цен;
* запрос предложений;
* аукцион/редукцион;
* конкурс;
* квалификационный отбор;
	1. **Требования к информационной безопасности АС Оператора электронной площадки**

3.4.1. Оператор обязан оказывать услуги по проведению электронных аукционов лично. При этом для целей организации работы аппаратно-программного комплекса и иных организационных мероприятий, сопутствующих оказанию услуги по проведению электронных аукционов допускается привлечение третьих лиц (например, аренда ЦОД);

3.4.2. Оператор несет ответственность за действия указанных третьих лиц как за свои собственные действия;

3.4.3. Задачи обеспечения информационной безопасности предполагают поддержание необходимого уровня защищенности автоматизированной информационной системы Оператора исходя из минимальных требований, установленных настоящим Техническим заданием, а также предложения о проекте участника отбора, соглашения о функционировании электронных площадок и иных документов, предусмотренных настоящим Техническим заданием и соглашением;

3.4.4. АС Оператора должна соответствовать требованиям Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.4.5. АС Оператора должна соответствовать требованиям Руководящего документа от 30.03.1992 года «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации» (дополнение к ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения») исходя из того, что класс защищенности АС не может быть менее уровня «1Г»; (Приложение N1: Руководящий документ от 30.03.1992 года «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации»)

3.4.6. Класс защиты применяемых шифровальных (криптографических) средств для серверных компонент АС Оператора не могут быть менее класса КС2 (на основании сертификата соответствия шифровального (криптографического) средства).

* 1. Для участия в запросе цен претендент должен своевременно подготовить и подать предложение в соответствии с Документацией запроса предложений.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕГО ЗАПОЛНЕНИЮ

#### Форма предложения

* + 1. Претендент подает предложение в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

#### Подготовка предложения

* + 1. Предложение должно быть подготовлено на русском языке.
		2. Предложение на участие в запросе предложений должно содержать следующие документы претендента:
		3. Письмо о подаче предложения на участие в запросе предложений (форма 1), содержащее сведения о претенденте, подавшем предложение, в том числе:
* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
	+ - 1. техническое предложение (форма 2);
			2. анкета (форма 3).
			3. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:
				1. копии уставных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц):

- копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

* копия Свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента
* копия Лицензии Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по предоставлению услуг в области шифрования информации, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента
* копия Лицензии Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента
* копия Лицензии Управления ФСБ России на право осуществления деятельности по распространению шифровальных (криптографических) средств, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента.

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение. В случае, если от имени претендента действует иное лицо, Предложение на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью претендента и подписанную руководителем претендента;

* + - * 1. реестром договоров (при наличие);
				2. копии трудовых договоров/контрактов (трудовых книжек), дипломов о высшем техническом и юридическом образовании таких сотрудников претендентов (при наличии);
				3. копии положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. за оказание аналогичных услуг с 2011 года (при наличии);
				4. гарантийное письмо о возможности предоставления электронных подписей (при наличие).
		1. В предложении претендента должен быть установлен срок действия Предложения. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи предложений.
		2. В предложении претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса предложений.
		3. Претендент вправе предоставить в составе предложения дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в предложениях неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе предложений и приложениях к нему, а также неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие предложения требованиям, установленным в настоящей Документации запроса предложений и будет являться основанием для отклонения предложения.

#### Порядок оформления предложения

* + 1. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, количественных и качественных характеристик определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме его представления содержатся в п. 4.2.3.

#### Оформление и подписание предложения

* + 1. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		2. Сведения, которые содержатся в предложениях претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в предложение и приложения к нему в соответствии с требованиями Документации запроса предложений.
		4. Все документы, представленные в предложении, должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке предложения и документов, прилагаемых к этому предложению, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов предложения номера на оригиналах официальных документов, выданных претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.
		8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они оговорены и заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать предложение.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с предложениями

* + 1. При подаче предложений на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Предложение может быть подано претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат предложений

* + 1. Все предложения, а также отдельные документы, входящие в его состав, присланные на участие в запросе предложений, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Предложений

* + 1. В ходе рассмотрения предложений, Комиссия по закупкам, в случае необходимости, направляет за подписью руководителя Отдела закупок претендентам запросы:
* По уточнению условий приглашения к участию в запросе предложений и предложения претендента.
* Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения.
* Об уточнении и (или) разъяснении положений предложения.

Претендент в течение 2 рабочих дней должен ответить на запрос Организатора закупки. В случае, если ответ претендента в течение 2 рабочих дней не будет представлен Организатору закупки, Комиссия по закупкам будет рассматривать предложение претендента в том виде, в котором оно было представлено.

* + 1. Допускается возможность участникам добровольно повысить предпочтительность предложений путем изменения условий исполнения договора, изложенных в предложении (снижения цены, изменения условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, изменения условий оплаты (уменьшение авансовых платежей, увеличение сроков оплаты). Для этого всем участникам, представившим предложения, может быть направлен запрос о добровольном изменении указанных в запросе условий исполнения договора, изложенных в предложениях участников. Участники в течение 2 рабочих дней направляют измененные предложения. В случае, если в течение 2 рабочих дней участник не представил изменение предложения, рассматривается первоначальное предложение такого участника. Участник вправе предоставить изменения в предложение однократно.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации запроса предложений

5.1.1. В разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» может быть предусмотрена возможность предоставления претендентам Документации запроса предложений в бумажной форме.

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса предложений

5.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе запрос Организатору закупки о разъяснении положений Извещения о проведении запроса предложений и/или Документации запроса предложений (далее - Запрос).

#### Официальный язык запроса предложений

* + 1. Предложение, подготовленное претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с предложением, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

#### Валюта запроса предложений

* + 1. Валютой запроса предложений является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в предложении и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях.

#### Подача и прием конвертов с предложениями

* + 1. Место, порядок и срок подачи предложений указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении запроса предложений, с приложением Документации запроса предложений, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока предоставления Предложений.

#### Опоздавшие предложения

* + 1. Предложения, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

#### Изменение состава предложения и их отзыв

* + 1. Претендент может изменить или отозвать свое предложение в любое время после его подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с предложениями, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подано соответствующее предложение.

#### Вскрытие и рассмотрение предложений.

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные Извещением и Документацией запроса предложений время и дату, вскрывает поступившие конверты с предложениями, объявляет и заносит в Протокол наименование каждого претендента, условия исполнения Договора, указанные в предложении претендента и приступает к рассмотрению и оценке предложений. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия предложений, поданных для участия в запросе предложений.
		2. При рассмотрении предложений претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления предложений и их соответствие требованиям Документации запроса предложений;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации запроса предложений.
	+ 1. Предложение претендента отклоняется и не допускается к участию в запросе предложений в следующих случаях:
* несоответствия представленного предложения по существу требованиям, указанным в документации и приглашении;
* указания предельной цены товаров, работ, услуг выше установленной в приглашении;
* отказа от проведения запроса предложений.

#### Оценка предложений

* + 1. Результаты рассмотрения предложений претендента указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки.
		2. Комиссия по закупкам осуществляет оценку предложений Участников запроса предложений, допущенных к участию в запросе предложений, на основании информации, содержащейся в таких предложениях и приложенных к ним документах.
		3. В рамках стадии оценки предложений и выбора Победителя запроса предложений Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет предложения на предмет соответствия критериям, установленным в запросе предложений, в том числе предложению по цене.
		4. Критериями оценки предложения являются:

5.9.4.1. предлагаемая претендентом запроса предложений цена аккредитации Заказчика в рублях;

5.9.4.2. опыт выполнения работ;

5.9.4.3. наличие трудовых ресурсов;

5.9.4.4. деловая репутация претендента запроса предложений;

5.9.4.5. производственные ресурсы;

5.9.4.6. тарифная политика;

5.9.4.7. конкуренция на торгах;

5.9.4.8. состав учредителей.

* + 1. Критерии и порядок оценки предложений.

Организатор закупки осуществляет оценку и сопоставление предложений на участие в запросе предложений по следующим критериям:

* цена договора;
* квалификация претендента.

Критерии оценки предложений претендентов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Значимость критерия | Показатели (содержание) критерия | Максимальное значение балла |
| Цена договора | 25% | Предлагаемая претендентом цена аккредитации Заказчика в рублях | 100 |
| Квалификация претендента  | 75% | Опыт выполнения работ | 10 |
| Наличие трудовых ресурсов | 10 |
| Деловая репутация претендента | 20 |
| Производственные ресурсы  | 25 |
| Тарифная политика | 20 |
| Конкуренция на торгах | 5 |
| Состав учредителей  | 10 |
| ИТОГО | 200 |

Оценка предложений по критерию «Квалификация претендента»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя критерия «квалификация претендента» | Максимальное значение в баллах: | Примечание |
| 1. | Опыт выполнения работ | 10 баллов | Оценивается количество оказанных аналогичных услуг претендентом с указанием ссылок на открытые источники в сети Интернет, подтверждающих факт оказания таких услуг с 2011 года (подтверждается реестром договоров, а также ссылкой на опубликованные в Интернете документы) |
| 2. | Наличие трудовых ресурсов  | 5 баллов | 1. Оценивается наличие трудовых ресурсов занятых в области организации и проведения закупок в электронной форме (со стажем работы в данной организации не менее 6 месяцев) у претендента с приложением копий трудовых договоров/контрактов (трудовых книжек), дипломов о высшем техническом и юридическом образовании таких сотрудников организации.
 |
| 5 баллов | 1. Оценивается возможность закрепления за Организатором закупки персонального менеджера из числа сотрудников претендента для организации оперативного взаимодействия.
 |
| 3. | Деловая репутация претендента | 15 баллов | Оценивается деловая репутация претендента с приложением копий положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. по каждому из представленных контактов на оказание аналогичных услуг с 2011 года |
| 4. | Производственные ресурсы  | 10 баллов | 1. Оценивается наличие собственного обособленного подразделения; точки выдачи электронных подписей в г. Санкт-Петербург для оперативного осуществления организационно-технического и экспертного сопровождения процесса закупок;
 |
| 15 баллов | 1. Оценивается возможность предоставления 5 (пяти) электронных подписей работы в системе заказчику на безвозмездной основе.
 |
| 5. | Тарифная политика | 5 баллов | 1. Оценивается предоставление услуг по проведению процедур в электронной форме для заказчика на безвозмездной основе без ограничения по типу процедур и их количеству.
 |
| 10 баллов | 1. Оценивается стоимость плат, взимаемых с участников за прохождения аккредитации в системе; за ежемесячное пользование системой; за доступ к опубликованным процедурам.
 |
| 10 баллов | 1. Оценивается стоимость плат, взимаемых с участника в случае победы (за 1 процедуру).

Оценка происходит по следующей схеме:Размер платы взымаемой с участника в случае победы в процедуре закупки составляет менее 3000 (трёх тысяч) рублей – 10 балловРазмер платы взымаемой с участника в случае победы в процедуре закупки составляет более 3000 (трёх тысяч) рублей – 0 баллов. |
| 5 баллов | 1. Оценивается стоимость участия участника в процедуре закупки.
 |
| 6. | Конкуренция на торгах | 5 баллов | Оценивается возможность на безвозмездной основе, силами сотрудников участника запроса предложений, осуществлять адресное приглашение потенциальных поставщиков на опубликованные процедуры заказчика с целью повышения конкуренции на торгах |
| 7. | Состав учредителей | 5 баллов | Оценивается наличие банковской организации в составе собственников претендента запроса предложений для оперативного решения вопросов. |

* + 1. **Методика оценки предложений**

5.9.6.1. В целях оценки предложения организатор закупки устанавливает в документации следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

цена договора;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

квалификация претендента.

5.9.6.2. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых организатором закупки, составляет **100 процентов**.

5.9.6.3. В документации запроса предложений в отношении нестоимостных критериев оценки предусмотрены показатели (подкритерии), раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки услуг по нестоимостным критериям оценки (см. далее).

5.9.6.4. Для оценки предложений по каждому нестоимостному критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. В отношении критерия оценки организатором закупки предусматриваются показатели (подкритерии), и для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

5.9.6.5. Для оценки предложений по нестоимостным критериям оценки (показателям) организатор закупки устанавливает предельно необходимое максимальное количественное значение качественных, характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке предложений по таким критериям (показателям) претендентам, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

5.9.6.6. Итоговый рейтинг предложения вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки предложения.

5.9.6.7. Победителем признается участник запроса предложений, предложению которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Предложению такого участника запроса предложений присваивается первый порядковый номер.

**5.9.7. Оценка предложений по стоимостным критериям оценки**

З**начимость стоимостного критерия Ц «цена договора» устанавливается в размере 25%.**

9. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" (),

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение претендента, предложение которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных претендентами запроса предложений;

б) в случае если ,



**5.9.8. Оценка предложений по нестоимостным критериям оценки**

**Значимость нестоимостных критериев «квалификация участников отбора (Кк)» устанавливается в размере 75%.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя критерия «квалификация претендента» | Максимальное значение в баллах: | Примечание |
| 1. | Опыт выполнения работ | 10 баллов | Оценивается количество оказанных аналогичных услуг претендентом с указанием ссылок на открытые источники в сети Интернет, подтверждающих факт оказания таких услуг с 2011 года (подтверждается реестром договоров, а также ссылкой на опубликованные в Интернете документы) |
| 2. | Наличие трудовых ресурсов  | 5 баллов | 1. Оценивается наличие трудовых ресурсов занятых в области организации и проведения закупок в электронной форме (со стажем работы в данной организации не менее 6 месяцев) у претендента с приложением копий трудовых договоров/контрактов (трудовых книжек), дипломов о высшем техническом и юридическом образовании таких сотрудников организации.
 |
| 5 баллов | 1. Оценивается возможность закрепления за Организатором закупки персонального менеджера из числа сотрудников претендента для организации оперативного взаимодействия.
 |
| 3. | Деловая репутация претендента | 15 баллов | Оценивается деловая репутация претендента с приложением копий положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. по каждому из представленных контактов на оказание аналогичных услуг с 2011 года |
| 4. | Производственные ресурсы  | 10 баллов | 1. Оценивается наличие собственного обособленного подразделения; точки выдачи электронных подписей в г. Санкт-Петербург для оперативного осуществления организационно-технического и экспертного сопровождения процесса закупок;
 |
| 15 баллов | 1. Оценивается возможность предоставления 5 (пяти) электронных подписей работы в системе заказчику на безвозмездной основе.
 |
| 5. | Тарифная политика | 5 баллов | 1. Оценивается предоставление услуг по проведению процедур в электронной форме для заказчика на безвозмездной основе без ограничения по типу процедур и их количеству.
 |
| 10 баллов | 1. Оценивается стоимость плат, взимаемых с участников за прохождения аккредитации в системе; за ежемесячное пользование системой; за доступ к опубликованным процедурам.
 |
| 10 баллов | 1. Оценивается стоимость плат, взимаемых с участника в случае победы (за 1 процедуру).

Оценка происходит по следующей схеме:Размер платы взымаемой с участника в случае победы в процедуре закупки составляет менее 3000 (трёх тысяч) рублей – 10 балловРазмер платы взымаемой с участника в случае победы в процедуре закупки составляет более 3000 (трёх тысяч) рублей – 0 баллов. |
| 5 баллов | 1. Оценивается стоимость участия участника в процедуре закупки.
 |
| 6. | Конкуренция на торгах | 5 баллов | Оценивается возможность на безвозмездной основе, силами сотрудников участника запроса предложений, осуществлять адресное приглашение потенциальных поставщиков на опубликованные процедуры заказчика с целью повышения конкуренции на торгах |
| 7. | Состав учредителей | 5 баллов | Оценивается наличие банковской организации в составе собственников претендента запроса предложений для оперативного решения вопросов. |

Минимальное значение баллов по подкритерию равно 0. Значимость подкритерия не устанавливается.

5.9.8.1. Так как для организатора закупки лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), и при этом организатором закупки установлено предельно необходимое максимальное значение, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (), определяется:

а) в случае если , - по формуле:

;

б) в случае если , - по формуле:

;

при этом ,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

 - предложение претендента запроса предложений, предложение которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных претендентами запроса предложений;

 - предельно необходимое организатору закупки значение характеристик;

 - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых претендентам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное организатором закупки.

5.9.9. Лучшим признается предложение, которому по результатам оценки присвоен первый номер и которое содержит наибольшее количество баллов. При наличии нескольких равнозначных предложений лучшим признается то, которое поступило ранее других предложений.

#### Определение Победителя запроса предложений

* + 1. Победителем Процедуры закупки признается Участник, набравший максимальное количество баллов. Оценка Технической части Предложения производится путем суммирования баллов, рассчитанных по вышеуказанным критериям, согласно приведенных формул для расчета баллов.
		2. По результатам рассмотрения и оценки предложений Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса предложений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с предложениями.
		3. Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки предложений;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос предложений, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших предложения;
* отклоненные предложений с обоснованием причин отклонения;
* показатели (содержание) критерия;
* принятое Комиссией по закупкам решение.
	+ 1. Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки предложений составляется в одном экземпляре, который хранится в Отделе закупок. Организатор закупок направляет Участникам запроса предложений, представившим предложения на участие в запросе предложений, уведомления об итогах.
		2. Запрос предложений признается состоявшимся, если подано не менее 2 предложений, представленных в полном комплекте и надлежаще оформленных, соответствующих требованиям, установленным в запросе предложений, и ни одно из них не было отозвано до подведения итогов запроса предложений.
		3. В случае, если подано менее 2 предложений, либо все полученные предложения не представлены в полном комплекте и не надлежаще оформлены, не соответствуют требованиям, установленным в запросе предложений, в том числе цена, указанная в предложении, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся, Организатор закупок вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос предложений.
		4. Если Участник запроса предложений, чье предложение признано лучшим, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения Договора и Организатор закупки вправе заключить Договор с другим Участником запроса предложений, предложение которого присвоен второй номер.
		5. В случае, если Участник запроса предложений, предложению которого присвоен второй номер, также отказывается подписывать Договор, Организатор закупки вправе провести новый запрос предложений.

#### Порядок заключения Договора

* + 1. Победитель запроса предложений предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны проект Договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения выписки из Протокола рассмотрения и оценки предложений. Договор между Победителем и Фондом должен быть подписан обеими сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения Победителем выписки из протокола.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса предложений о конкурентном отборе электронной торговой площадки для размещения закупочных процедур некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса цен контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11Почтовый адрес: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11; Контактные лица: Летунова Анна СергеевнаТелефон: +7 (812) 414-97-50 доб.121 Адрес электронной почты: Zakupkifund@gmail.com |
| 2 | Способ закупки, форма проведения | Открытый запрос предложений в письменной форме |
| 3 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявки должно содержать документы, указанные в п.4.2.2 данной Документации запроса предложений. |
| 4 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д.11.**Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 18 часов 00 минут «12» мая 2014 года до 18 часов 00 минут «19» мая 2014 года. |
| 5 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «20» мая 2014 года в 10 часов 00 минут по адресу: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11 |
| 6 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок | Заявки рассматриваются до 18:00 «22» мая 2014 года по адресу Организатору закупки: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11 |
| 7 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе предложений размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ruВозможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11 |
| 8 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с проектом договора |
| 9 | Начальная (максимальная) цена договора | Не определена |
| 10 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 11 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 12 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 13 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 14 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | Договор бессрочный |
| 15 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с проектом договора |
| 16 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 17 | Основание для проведения запроса предложений | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Техническое задание на конкурентный отбор электронной торговой площадки для размещения закупочных процедур некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».**

**Содержание**

**ЧАСТЬ I. Технические требования**

1. **Общие положения**
	1. **Наименование работ**
	2. **Заказчик**
2. **Требования к претенденту запроса предложений**
	1. **Требования к опыту выполнения работ**
	2. **Требования к наличию трудовых ресурсов**
	3. **Требования к деловой репутации**
	4. **Требования к производственным ресурсам**
	5. **Требования к тарифной политике**
	6. **Требования к конкуренции на торгах**
	7. **Требования к составу учредителей**

**1. Общие положения**

**1.1** **Наименование работ**

Отбор электронной торговой площадки для размещения закупочных процедур некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**1.2** **Заказчик**

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее - Заказчик).

**2. Требования к претенденту запроса предложений**

**2.1** **Требования к опыту выполнения работ**

Претендент запроса предложений обязан предоставить информацию о количестве и объему оказанных аналогичных услуг с указанием ссылок на открытые источники в сети Интернет, подтверждающих факт оказания таких услуг с 2011 года.

**2.2** **Требования к наличию трудовых ресурсов**

Претендент запроса предложений должен обладать трудовыми ресурсами занятыми в области организации и проведения закупок в электронной форме (со стажем работы в данной организации не менее 6 месяцев) у претендента запроса предложений с приложением копий трудовых договоров/контрактов (трудовых книжек), дипломов о высшем техническом и юридическом образовании таких сотрудников организации.

Претендент запроса предложений должен закрепить за заказчиком персонального менеджера из числа сотрудников претендента запроса предложений для организации оперативного взаимодействия.

**2.3. Требования к деловой репутации**

Претендент запроса предложений должен предоставить копии положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. по каждому из представленных контактов на оказание аналогичных услуг с 2011 года.

**2.4. Требования к производственным ресурсам**

Претендент запроса предложений должен обладать собственным обособленным подразделением и удостоверяющим центром по выдачи электронных подписей в г. Санкт-Петербурге для оперативного осуществления организационно-технического и экспертного сопровождения процесса закупок.

Претендент запроса предложений должен предоставить заказчику на безвозмездной основе 5 (пять) электронных подписей для работы в системе.

**2.5. Требования к тарифной политике**

Претендент запроса предложений должен предоставить услуги по проведению закупочных процедур в электронной форме для заказчика на безвозмездной основе. Без ограничения по типу процедур и их количеству.

Претендент запроса предложений не должен взымать платы с участников за прохождения аккредитации в системе, за ежемесячное пользование системой, за доступ к опубликованным процедурам.

**2.6. Требования к конкуренции на торгах**

Претендент запроса предложений должен на безвозмездной основе, силами сотрудников претендента запроса предложений, осуществлять адресное приглашение потенциальных поставщиков на опубликованные процедуры заказчика с целью повышения конкуренции на торгах

**2.7. Требования к составу учредителей**

Претендент запроса предложений должен обладать банковской организацией в составе собственников претендента запроса предложений.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

# ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**на оказание услуг**

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Абонент», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Оператор», с другой стороны, по отдельности именуемые «Сторона», вместе именуемые «Стороны», в соответствие с протоколом запроса цен на поставку продукции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_(далее - протокол запроса цен), заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
2. Оператор обязуется оказать Абоненту услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором, а Абонент обязуется принять их. Наименование, характеристики, количество услуг, указаны в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - Спецификация).
3. Оказываемые услуги должны соответствовать требованиям, предъявляемым Договором, Спецификацией, технической документацией, а также обычно предъявляемым требованиям к данным видам услуг.

1.3. Услуги, указанные в Спецификации не могут быть изменены в одностороннем порядке.

**2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1. Услуги оказываются Оператором путем предоставления Абоненту доступа к электронной торговой площадке в соответствии с требованиями документации о торгах.

2.2. Обязательства Оператора по оказанию услуг считается выполненным с момента подписания Сторонами акта оказанных услуг (иного документа).

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. При приемке услуг уполномоченный представитель Абонента в момент приемки от уполномоченного представителя Оператора:

3.1.1. Проверяет соответствие услуг по наименованию, количеству, комплектности, качеству и иным требованиям, установленным Договором, Спецификацией, а также сведениям, указанным в документах, подтверждающих качество услуг, получает необходимые разъяснения и пояснения по представленным сопроводительным документам и услугам, а также совершает любые другие действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия услуг установленным требованиям.

3.2. С момента подписания полномочным представителем Абонента акта оказанных услуг (иного документа) услуги считаются принятыми по наименованию, количеству, ассортименту, комплектности и иным параметрам.

3.3. В случае выявления несоответствия услуг установленным требованиям по усмотрению уполномоченного представителя Абонента совершается одно из следующих действий:

1) приемка услуг приостанавливается до устранения выявленных недостатков, составляется акт о выявленных недостатках с перечнем действий, которые должны быть совершены Оператором и сроков совершения данных действий. Срок выполнения действий не должен быть менее 2 (двух) дней;

2) приемка услуг прекращается, составляется акт о выявленных недостатках с перечнем действий, которые должны быть совершены Оператором и сроков совершения данных действий. В этом случае, услуги будут считаться не оказанными, а обязательства Оператора не выполненными.

3.4. Риски снижения качества услуг или их прекращения в процессе их оказания несет Оператор.

3.5. Для проверки соответствия качества услуг установленным требованиям, Абоент вправе привлекать независимых экспертов.

3.6. Услуги, не соответствующие установленным требованиям и не принятые уполномоченным представителем Абонента считаются не оказанными.

**4. КАЧЕСТВО УСЛУГ И ГАРАНТИИ**

4.1. Качество услуг должно соответствовать требованиям Договора, системы сертификации, установленных в Российской Федерации или обычно предъявляемым требованиям к услугам, если особые требования не были предусмотрены в Спецификации.

4.2. Оператор гарантирует Абоненту качественное оказание услуг в течение срока действия настоящего Договора, при соблюдении требований инструкций и правил, установленных Оператором.

**5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Абонент обязан:

5.1.1. Принять оказанные услуги, согласно условиям настоящего Договора.

5.1.2. Осуществить проверку услуг по количеству, качеству. По окончании проверки подписать соответствующие документы.

5.2. Оператор обязан:

5.2.1. Оказать Абоненту услуги на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, оформить все документы, необходимые для оказания услуг Абоненту, а в случае несоответствия качества услуг устранить несоответствие.

5.3. Стороны обязаны исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1.Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

По смыслу настоящего Договора не считается форс-мажорным обстоятельством неисполнение третьими лицами обязательств перед Оператором, а также изменение экономической ситуации вследствие которых, Оператор не исполнил обязательства перед Абонентом.

6.2. При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.

6.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.4.Если данные обстоятельства будут длиться более двух недель с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения сроков исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (сроки оказания услуг, устранения недостатков и иных обязательств) виновная Сторона обязана оплатить другой Стороне штраф в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.3. Уплата штрафа производится виновной стороной на основании письменного требования другой стороны в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения требования.

7.4. Сторона освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что нарушение сроков исполнения обязательств произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.5. Уплата пени не освобождает Сторону от выполнения обязательств по настоящему Договору, если это не урегулировано дополнительным соглашением.

**8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникшие в период действия настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, Стороны передают их на рассмотрение Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области

8.2. До обращения в арбитражный суд Сторона, считающая, что ее права нарушены в обязательном порядке направляет другой Стороне письменную претензию, к которой прилагаются документы, подтверждающие требования стороны. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения рассмотреть претензию и либо удовлетворить содержащиеся в ней требования, либо письменно мотивированно отказать в их удовлетворении, направив другой Стороне ответ на претензию. В случае, если в установленный срок ответ на претензию не будет направлен, спор может быть передан на рассмотрение в арбитражный суд.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

9.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны лишь в том случае, если они оформлены Сторонами в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями.

9.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Спецификация поставляемой Продукции.

**10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Абонент»** |  | **«Оператор»** |
| Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»Юридический адрес: Почтовый адрес Адрес электронной почты ИНН КПП р/счв кор/счБИК 0 ОКПО  |  |  |
| должность |  | должность |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Спецификация № 1**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

**Наименование, характеристика и стоимость услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Кол-во, шт** | **Цена за единицу** | **Стоимость, руб.** |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |
|  | **НДС** |  |  |
|  | **Всего** |  |  |

Общая стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок изготовления – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив Документацию запроса предложений на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование) претендента, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящее предложение.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

предлагает заключить Договор на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему предложению и составляющими вместе с настоящим предложением, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Данные претендента | Примечание |
| 1 | Предлагаемая претендентом цена аккредитации Заказчика в рублях | Руб. |  |  |
| 2 | Количество оказанных аналогичных услуг претендентом с указанием ссылок на открытые источники в сети Интернет, подтверждающих факт оказания таких услуг с 2011 года | Кол-во |  |  |
| 3 | Наличие трудовых ресурсов занятых в области организации и проведения закупок в электронной форме (со стажем работы в данной организации не менее 6 месяцев) у претендента с приложением копий трудовых договоров/контрактов (трудовых книжек), дипломов о высшем техническом и юридическом образовании таких сотрудников организации. | Кол-во |  |  |
| 4 | Возможность закрепления за Организатором закупки персонального менеджера из числа сотрудников претендента для организации оперативного взаимодействия. | Да/нет |  |  |
| 5 | Деловая репутация претендента с приложением копий положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. по каждому из представленных контактов на оказание аналогичных услуг с 2011 года | Кол-во |  |  |
| 6 | Наличие собственного обособленного подразделения; точки выдачи электронных подписей в г. Санкт-Петербург для оперативного осуществления организационно-технического и экспертного сопровождения процесса закупок; | Да/нет |  |  |
| 7 | Возможность предоставления 5 (пяти) электронных подписей работы в системе заказчику на безвозмездной основе.  | Да/нет |  |  |
| 8 | Предоставление услуг по проведению процедур в электронной форме для заказчика на безвозмездной основе без ограничения по типу процедур и их количеству. | Да/нет |  |  |
| 9 | Стоимость плат, взимаемых с участников за прохождения аккредитации в системе; за ежемесячное пользование системой; за доступ к опубликованным процедурам. | Руб. |  |  |
| 10 | Стоимость плат, взимаемых с участника в случае победы (за 1 процедуру)  | Руб. |  |  |
| 11 | Стоимости участия участника в процедуре закупки. | Руб. |  |  |
| 12 | Возможность на безвозмездной основе, силами сотрудников участника запроса предложений, осуществлять адресное приглашение потенциальных поставщиков на опубликованные процедуры заказчика с целью повышения конкуренции на торгах | Да/нет |  |  |
| 13 | Наличие банковской организации в составе собственников претендента запроса предложений для оперативного решения вопросов. | Да/нет |  |  |

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

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

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

берет на себя обязательство исполнить обязательства по Договору на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями Документации запроса предложений, проекта договора.

1. Настоящим (наименование организации или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что против \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Документации запроса предложений и условиями наших предложений, в срок не менее, чем 3 (трех) дней со дня получения Участником запроса предложений Протокола рассмотрения и оценки предложений.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) согласно с тем, что проведение запроса предложений, на участие в котором подано настоящее предложение, может быть приостановлено на любом этапе его проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) понимает и соглашается с тем, что результаты запроса предложений могут быть отменены по решению компетентного органа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) и не будет предъявлять никаких претензий, связанным с указанной отменой к Организатору.

7. Мы согласны с тем, что Организатор закупки, Комиссия по закупкам вправе проверять достоверность любой представленной нами информации, в том числе с привлечением третьих лиц.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором закупки, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя претендента).

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящее предложение действует не менее \_\_ дней с даты окончания приема предложений.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | № стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Предложение следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать показатели.
			4. Претендент должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса предложений.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к предложению документов, определяющих содержание Технического предложения претендента.
			6. Предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса предложений.
	1. **Техническое предложение (форма 2)**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническую часть Документации запроса предложения).*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Анкета (форма 3)**
		1. **Форма Анкеты**

**начало формы**

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

 **Анкета**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о претенденте(заполняется претендентом) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование претендента |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН / КПП претендента |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Факс претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты претендента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

9.3.1.Инструкции по заполнению

- Претендент приводит номер и дату письма о подаче предложения, приложением к которому является данная анкета.

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

- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Допускается не заполнение позиций, предусмотренных строчками 2, 6, 7, 10 формы в случае отсутствия соответствующей информации в отношении претендента.

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

#### ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ – ПРЕТЕНДЕНТА

(представляется в случае если документы предложения, подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – претендент:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Организатору закупок и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование запроса предложений).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)