Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

Генеральный директор

ОАО «Жилсервис»

С.С. Дробышев

**Документация открытого запроса предложений**

**№ ЗП-30122016**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запроса предложений: Охранные услуги | |
| Предмет договора: | Оказание охранных услуг |
| Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки): | Без учета НДС (18%) – 1 882 576 (один миллион восемьсот восемьдесят две тысячи пятьсот семьдесят шесть) руб. 28 коп.;  НДС (18%) – 338 863 (триста тридцать восемь тысяч восемьсот шестьдесят три) руб. 72 коп.;  С учетом НДС – 2 221 440 (два миллиона двести двадцать одна тысяча четыреста сорок) руб. 00 коп. |
| Требования и условия участия в запросе предложений: | В запросе предложений может принять участие любое лицо (далее - Участник), своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.  Общеобязательные требования к участникам закупок:  -соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие лицензии в отношении видов деятельности, которая подлежит лицензированию и/или свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ);  -непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  -неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  -обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;  -отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков |
| Требования к оформлению и содержанию предложения участника закупки: | Участник закупки должен подготовить Предложение, включающее:  - Заявку о подаче Предложения (по форме, прилагаемой к настоящей документации с указанием номера извещения о проведении запроса предложений);  - пояснительную записку, содержащую информацию об опыте оказания охранных услуг за предшествующие 5 лет (в свободной форме, на бланке организации-для юр.лиц, за подписью руководителя/уполномоченного лица) с приложением копий подтверждающих документов;  - проект договора, заполненный, без изменений и дополнений или протокол разногласий к проекту договора, с указанием пунктов в их начальной редакции и предлагаемой Участником редакции (за подписью руководителя/уполномоченного лица);  - документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений согласно приведенных Общеобязательных требований к участникам закупок (в свободной форме, на бланке организации-для юр.лиц, за подписью руководителя/уполномоченного лица);  - справку о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут. В случае принятия Участником решения о привлечении соисполнителей, Участник предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей Общеобязательным требованиям к участникам закупок (в свободной форме, на бланке организации-для юр.лиц, за подписью руководителя/уполномоченного лица соисполнителя);  - анкету (по форме, прилагаемой к настоящей документации);  - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки: копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.  В случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенная печатью Участника закупки и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  - копии учредительных документов участника закупки (свид-во ИНН, свид-во ОГРН, Устав), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);  - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  - иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;  - копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершенный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки;  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.  В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи Предложения на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участника закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.  В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;  - копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником закупки заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки, в случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения;  - копию документа, дающего право заниматься охранной деятельностью, со всеми обязательными к нему приложениями, заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки;  - иные документы, по желанию Участника закупки.  Все вышеуказанные документы прилагаются участником закупки к Заявке и считаются Предложением Участника.  Все листы Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть пронумерованы и прошиты в один том. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.  Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:  - наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением о проведении запроса предложений;  - наименование Участника закупки его почтовый адрес;  - предмет запроса Предложений.  Неисполнение участником закупки требований по оформлению Предложения и/или непредставление документов в составе Предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника закупки.  Участник закупки имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного участника закупки отклоняются без рассмотрения. Однако Участник закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации о проведении запроса предложений с дополнительной надписью: «Изменение предложения на участие в запросе предложений».  Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений возвращаются участнику закупки в тот же день с отметкой об отказе в приеме путем вручения их участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.  Заказчик по требованию участника закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения. |
| Срок и место проведения запроса предложений: | Предложения Участников принимаются до 13:00 (время Московское) «17» января 2017 г. по адресу: 141070, Московская обл., г. Королёв, ул. Суворова, д.16, каб. № 18. |
| Критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки: | Критерии оценки Предложений Участников:   | Номер критерия | Критерии оценки заявок | Вес критерия оценки | | --- | --- | --- | |  | Цена договора | 70 % | |  | опыт работы, связанный с предметом договора | 30 % | | Итого: | | 100% |   Оценка Предложений осуществляется в следующем порядке:  Рейтинг Предложения представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.  Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.  Совокупная значимость всех критериев равна 100 %.  Оценка по критерию  «Цена договора»  БЦ i – рейтинг по критерию «Цена договора» в баллах, присуждаемый заявке i-го Участника открытого запроса предложений рассчитывается по следующей формуле:  БЦ i=(Цmin/Цi)\*100, где  Цmin – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки  Цi – предложение i-го Участника  Оценка по критерию  «Функциональные характеристики оказания услуг»  БФ i – рейтинг по критерию «Функциональные характеристики оказания услуг» i-го Участника открытого запроса предложений в баллах устанавливается путем определения среднего арифметического оценок (в баллах) всех членов комиссии по итогам рассмотрения пояснительной записки, заполненного проекта договора или протокола разногласий к проекту договора и иных документов, предоставляемых Участником в составе Предложения.  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинги, присуждаемой этой заявке по критериям умножаются на значимость этих критериев (значение критерия в процентах деленное на 100) и суммируются:  **R i = БЦ i\*0,70 + БФ i\*0,30**  Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в закупке, комиссия присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. |
| Иные условия: | - |
| Место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов: | 141070, Московская обл., г. Королёв, ул. Суворова, д.16, каб. № 18.  с 14:00 (время Московское) «17» января 2017 г.  до 17:00 (время Московское) «17» января 2017 г. |
| Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки положений закупки: | Ответ на запрос, касающийся разъяснения положений конкурсной документации предоставляется по запросу Претендента на эл. почту [pdo\_zs@mail.ru](mailto:pdo_zs@mail.ru) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления Заказчику закупки такого запроса, но только если такой запрос поступил не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания срока приёма заявок Участников. |

**Заявка о подаче Предложения**

Заказчику:

Открытое акционерное общество

«Жилсервис»

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки и Закупочную документацию, размещенные на сайте www.zakupki.gov.ru и принимая установленные в них требования и условия закупки

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

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(адрес местонахождения (места жительства) Участника закупки)

предлагает заключить Договор:

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

(краткое описание предмета договора)

на следующих условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма (руб., с НДС) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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

должность подпись инициалы, фамилия

М.П.

Инструкции по заполнению Заявки

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

2. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения (места жительства).

3. Участник закупки должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях. Цену следует указывать в формате ХХ, ХХ рублей, например: «12 (Двенадцать) рублей 89 копеек».

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью (для юридических лиц).

**Анкета Участника закупки**

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

наименование Участника закупки

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки (заполняется Участником закупки) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника закупки |  |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Свидетельство о государственной регистрации (дата и номер) |  |
|  | ИНН/КПП Участника закупки |  |
|  | Адрес места нахождения (места жительства) |  |
|  | Адрес для корреспонденции |  |
|  | Филиалы: наименование и адрес места нахождения |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер корреспондентского счета, БИК, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |

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

должность подпись инициалы, фамилия

М.П.

**Инструкции по заполнению Анкеты**

1. Участник закупки указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес места нахождения (места жительства).

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

Техническое задание прилагается отдельным файлом.

Проект договора прилагается отдельным файлом.