УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО «Компания «РИФЕЙ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Петренко

28.04. 2018 года

**Документация**

**по открытому запросу предложений № 3/2018 на право заключения договора на оказание финансовых услуг по предоставлению безотзывной банковской гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1)**

**г. Тюмень**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

* 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1.1. Заказчик. Предмет закупки

1.1.2. Место, условия и сроки оказания услуг

1.1.3. Начальная (максимальная) цена договора. Порядок формирования цены договора

1.1.4. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

1.1.5. Требования к участникам размещения заказа.

1.1.6. Отказ в допуске к участию в закупке

1.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

1.2.1. Содержание документации о закупке

1.2.2. Порядок предоставления документации о закупке

1.2.3. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке.

1.2.4. Внесение изменений в документацию о закупке.

1.2.5. Отказ от проведения закупки

1.2.6. Приоритет услуг, оказываемых российскими лицами

1.3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1.3.1. Форма заявки на участие в закупке

1.3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

1.3.3. Цена и валюта заявки на участие в закупке

1.3.4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке

1.3.5. Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке

1.3.6. Обеспечение заявки на участие в закупке

1.4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1.4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

1.4.3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием

1.4.4. Срок действия заявок на участие в закупке

1.5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ

1.5.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.

1.5.2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений.

1.5.3. Переторжка.

1.5.4. Определение победителя.

1.5.5. Заключение договора.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 3 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

3.1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

3.3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.5. ФОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.6. ФОРМА ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ВКЛЮЧАЯ СУБПОДРЯДЧИКОВ (В СЛУЧАЕ ИХ ПРИВЛЕЧЕНИЯ)

3.7. ФОРМА О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**1.1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

**1.1.1. Заказчик. Предмет закупки.**

Форма закупки: открытый запрос предложений.

Предмет закупки: указан в Информационной карте закупки.

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Компания «РИФЕЙ» (ООО «Компания «РИФЕЙ») (ОГРН 1137232022938, ИНН 7204189710, адрес места нахождения: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317, почтовый адрес: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317, контактный телефон: +7(3452) 20-95-16

Настоящий открытый запрос предложений не является конкурсом, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика, кроме прямо указанных в документации о запросе предложений.

* + 1. **Место, условия и сроки оказания услуг**
    2. Место оказания услуг: в соответствии с Информационной картой закупки.
    3. Срок оказания услуг: в Информационной карте закупки.
    4. Условия оказания услуг: в соответствии с Информационной картой закупки.
    5. **Начальная (максимальная) цена договора. Порядок формирования цены договора**

Начальная (максимальная) цена договора – в соответствии с Информационной картой закупки.

Цена включает в себя все затраты и расходы участника закупки, связанные с оказанием услуг, и расходы по обязательствам, возникающим в связи с оказанием услуг.

* + 1. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

Оплата производится в соответствии с Информационной картой закупки и проектом договора.

* + 1. **Требования к участникам размещения заказа**

- соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупочной процедуры;

- участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договор по итогам закупки;

- непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);

- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника размещения заказа 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 заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры 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 закупочной процедуре не принято.

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом №223-ФЗ, а также иным Федеральным законом, регулирующим данные отношения и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется Заказчиком.

- отсутствие у Участника возникших в течение одного года до даты подачи предложения любых фактов или событий, которые могут служить основанием для отзыва Банком России лицензии Участника на осуществление банковских операций в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

- отсутствие санкций Банка России в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, а также в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных банковских операций. К данному требованию не относится отзыв/приостановление лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;

- отсутствие неисполненных предписаний Банка России;

- кредитная организация должна входить в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, согласно статьи 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

- наличие действующей лицензии на право оказания услуг, являющихся предметом закупки. Срок действия лицензии не должен быть менее срока действия Договора (лицензии на осуществление банковских операций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»);

- наличие регионального представительства (филиала) на территории города Тюмени;

- период деятельности не менее 3-х лет с даты государственной регистрации (при слиянии банков указанный срок рассчитывается как в отношении организации, имеющей более раннюю дату государственной регистрации, при преобразовании указанный срок не прерывается).

* + 1. **Отказ в допуске к участию в закупке**

Участник размещения заказа не допускается к участию в закупке в случаях:

- участник, представивший заявку, не соответствует требованиям к участникам закупки, установленным п.1.1.5 настоящей документации;

- не предоставление участником документов, предусмотренных пп. 1 – 17 п. 1.3.2. закупочной документации либо предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом (в т.ч. несоответствие требованиям законодательства и (или) документации о закупке расчета (калькуляции затрат). В отдельных случаях, по решению закупочной комиссии, участник может быть допущен к закупке при отсутствии каких-либо документов, предусмотренных подпунктами 1 – 17 п. 1.3.2. настоящей закупочной документацией, при этом не должна нарушаться конкуренция среди участников;

- заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в закупочной документации (не подписана или подписана неуполномоченным лицом; наличие в заявке предложения о предмете закупки, по своим характеристикам не соответствующем требованиям документации, наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и в других случаях, определенных закупочной документацией).

- предоставление участником закупки недостоверных сведений.

- заявка подана с нарушением сроков, указанных в извещении.

- отсутствие в предложении копии документа об отправке данного предложения на бумажном носителе (в случае подачи предложения в электронном виде) в адрес Заказчика.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более конвертов с заявками на участие в закупке (двух и более заявок в электронной форме) в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

* 1. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
     1. **Содержание документации о закупке**

Настоящая документация о закупке содержит требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к результатам оказания услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

* + 1. **Порядок предоставления документации о закупке**

Со дня размещения на сайте Заказчика в сети Интернет по адресу [www.отходытюмень.рф](http://www.отходытюмень.рф) Документации о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке. Документация о закупке доступна на сайте Заказчика в сети Интернет по адресу: [www.отходытюмень.рф](http://www.отходытюмень.рф).

* + 1. **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке**

Со дня размещения на официальном сайте Документации о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, подписанного уполномоченным лицом участника размещения заказа с указанием должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и скрепленного печатью, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить в письменной форме или в форме электронного документа такому лицу разъяснения закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. В тот же день данные разъяснения должны быть опубликованы Заказчиком на официальном сайте.

* + 1. **Внесение изменений в документацию о закупке**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе внести изменения в документацию о закупке не позднее дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке, после чего должен разместить данные изменения в порядке, установленном для размещения извещения о закупке и документации о закупке.

* + 1. **Отказ от проведения закупки**

Заказчик может отказаться от проведения закупки (в том числе от заключения договора по итогам закупки) в любое время до заключения договора без каких – либо последствий.

* + 1. **Приоритет услуг, оказываемых российскими лицами**

1. Установить приоритет услуг, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок услуг, по отношению к услугам, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

Приоритет устанавливается на условиях, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление от 16 сентября 2016 г. № 925).

2. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений оказания услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, предоставленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость услуг, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (Пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость услуг, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 (Пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником услуг.

4. В целях предоставления приоритета в документацию о закупке включаются следующие сведения:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и ["д" пункта 6](consultantplus://offline/ref=54F8D7F1151379EDEFB3A84AAC759D39037EF55E0BA1DBD4191EAC48344AB79C57A5907E5E673A48w0X5K) Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**1.3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**1.3.1. Форма заявки на участие в закупке**

Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией о закупке.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке одним из следующих способов:

- в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование Заказчика, наименование Участника, номер закупки и предмет закупки. Место предоставления заявок: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317;

- в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в Информационной карте закупки с указанием в теме сообщения номера закупки.

В случае если извещением о проведении открытого запроса предложений предоставляется возможность подачи предложения и приложенных к нему документов в электронном отсканированном виде на адрес электронной почты Заказчика участник обязан направить заказчику вместе с предложением сканированную копию документа об отправке данного предложения на бумажном носителе в адрес Заказчика, при этом устанавливается следующие требование к электронным документам:

- все копии должны быть чётко читаемы, отсканированы в формате pdf, соединены в единый архив (в случае невозможности соединения в единый архив используются облачные сервисы).

Отсутствие в заявке Участника копии документа об отправке заявки на бумажном носителе в адрес Заказчика может служить основанием для отклонения заявки Участника.

**1.3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна содержать следующее:

1. Опись документов, входящих в состав заявки;
2. Заявка на участие в закупочной процедуре (Форма № 3.1 Раздела 3 настоящей Документации о закупке);
3. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3.2 Раздела 3 настоящей Документации о закупке);
4. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо распечатанные сведения и документы из ЕГРЮЛ и ЕГРИП с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия полученные в силу Административного регламента предоставления ФНС России сведений и документов из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, утвержденного Приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н.;
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа (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 заказа без доверенности (руководитель);
6. Заверенную участником копию свидетельства о государственной регистрации участника размещения заказа;
7. Заверенную участником копию свидетельства о постановке участника размещения заказа на налоговый учет;
8. Техническое предложение участника (Форма № 3.5 Раздела 3 настоящей Документации о закупке);
9. Проект Договора;
10. Действующие лицензии Участника на виды деятельности, связанные с оказанием услуг по договору, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности – в случае, если осуществление данных видов деятельности подлежит обязательному лицензированию согласно действующему законодательству РФ;
11. Перечень разрешительных документов на право выполнения работ, являющихся предметом закупки участника закупки, включая субподрядчиков (Форма № 3.6 Раздела 3 настоящей Документации о закупке);
12. Согласие на обработку и передачу персональных данных (Форма № 3.7 Раздела 3 настоящей Документации о закупке);
13. Справка (декларация) об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, подписанная участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. В случае если у участника имеется задолженность, то он должен предоставить так же справку о состоянии расчетов по начисленным налогом, сборам и иным обязательным платежам, подписанную участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.
14. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложениями (с отметкой налогового органа о приеме), согласно форм приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 04.12.2012 № 154н; от 06.04.2015 №57н:

а) бухгалтерский баланс;

б) отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках);

в) Приложения к бухгалтерской отчетности:

- отчет об изменениях капитала;

- отчет о движении денежных средств;

Если участником закупки годовая бухгалтерская отчетность с приложениями, в налоговый орган не предоставлялась (в случаях, установленных законодательством), участником должно быть предоставлено письмо с указанием причин такого непредставления;

1. Копию документа об отправке данного предложения на бумажном носителе в адрес Заказчика (в случае отправки предложения в электронном виде).
2. 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа выполнение работ, являющихся предметом контракта, являются крупной сделкой или письмо об отсутствии необходимости такого одобрения;
3. Документ, подтверждающий внесение участником обеспечения заявки на участие в закупке (если обеспечение заявки предусмотрено Информационной картой закупки).
4. Иные документы по усмотрению участника закупки.

**1.3.3. Цена и валюта в заявке на участие в закупке**

* + 1. Цена договора, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в закупке, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в настоящей документации о закупке. В случае, если цена договора, указанная участником размещения заказа в заявке на участие в закупке, превышает начальную (максимальную) цену договора, заявка не рассматривается (отклоняется) на основании ее несоответствия требованиям, установленным документацией о закупке.
    2. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в закупке, должна быть выражена в рублях Российской Федерации.

**1.3.4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке**

1. Заявка составляется по форме, установленной настоящей документацией о закупке (Форма № 3.1 к настоящей Документации о закупке).

2. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.

4. Заявка на участие в закупке, подаваемая на бумажном носителе, в отношении каждого предмета закупки должна быть оформлена следующим образом: все листы заявки на участие в закупке, а также прилагаемых к ней документов должны быть прошиты, пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в закупке (или лицами, действующими по доверенности).

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в закупке, который должен поместить в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается.

5. В случае если заявка на участие в закупке подается в электронной форме, то в отношении каждого предмета закупки оформляется следующим образом: участник размещения заказа должен подготовить электронный вариант заявки на участие в закупке, и со всеми необходимыми документами в формате pdf. поместить в одно электронное сообщение и направить на электронный адрес Заказчика: [rifeii@mail.ru](mailto:rifeii@mail.ru) одним архивом (или одной ссылкой облачного сервиса) с указанием в теме сообщения номера закупки.

6. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке поданы от имени участника размещения заказа, участник несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и сведений.

7. В заявке на участие в закупке декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.5 закупочной документации.

8. После начала процедуры вскрытия конвертов (открытия сообщений) с заявками на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке.

9. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы не возвращаются Участнику размещения заказа.

**1.3.5.** **Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке**

1. Прилагаемые документы должны составляется по формам, установленным для них настоящей документацией о закупке.

2. Все копии документов делаются с оригиналов или нотариально заверенных копий и заверяются уполномоченным лицом участника закупки (кроме выписок с ЕГРЮЛ, ЕГРИП).

3. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Сведения, которые содержатся в прилагаемых документах на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.

5. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).

**1.3.6. Обеспечение заявки на участие в закупке**

Обеспечение заявки на участие в закупкепредставляется каждым участником, подавшим заявку на участие в закупке, если необходимость такого обеспечения предусмотрена информационной картой закупки, путем внесения денежных средств на банковский счет заказчика в размере, установленном в Информационной карте закупки. Денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки, должны быть перечислены в размере, установленном в настоящей документации, по реквизитам заказчика, указанным в Информационной карте закупке.

Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате.

Платежное поручение предоставляется в составе заявки на участие в закупке.

Денежные средства возвращаются участникам в сроки не более 5 рабочих дней:

* с даты отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
* с даты отклонения заявки участника;
* с даты подписания итогового протокола проведения закупки (за исключением победителя/единственного участника);
* с даты подписания договора с победителем/единственным участником;
* с даты отказа заказчика от закупки, в т.ч. от подписания договора с победителем/единственным участником;
* с даты получения заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

Возврат денежных средств осуществляется на банковские реквизиты, указанные участником в анкете участника (Форма № 3.2 Раздела 3 настоящей Документации о закупке).

**1.4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**1.4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.**

Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, указанный в Информационной карте закупки.

Прием заявок на участие в закупке заканчивается в день, указанный в Информационной карте закупки.

По требованию лица, подавшего конверт (электронное сообщение) с заявкой на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении конверта (электронного сообщения) с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**1.4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке**

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до дня вскрытия конвертов (электронных сообщений) с заявками на участие в закупке. Изменение к заявке подается способом, установленным для подачи заявок на участие в закупке. При этом на конверте (в электронном сообщении) должно быть указано, что это изменения на участие в закупке.

Конверты (электронные сообщения) с изменениями заявок на участие в закупке вскрываются (открываются) одновременно с конвертами (электронными сообщениями), содержащими заявки на участие в закупке.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в закупке, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В уведомлении в обязательном порядке должно указываются наименование организации – участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в закупке. Возврат отозванной заявки на участие в закупке осуществляется при вскрытии конвертов (электронных сообщений) соответствующему представителю участника либо направляется по почте после вскрытия конвертов (электронных сообщений).

**1.4.3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием**

Конверты (электронные сообщения) с заявками, полученные после окончания срока их подачи, не вскрываются, и возвращаются Участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением.

**1.4.4. Срок действия заявок на участие в закупке**

Заявки на участие в закупке должны сохранять свое действие в течение 60 дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель, или до даты заключения договора с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше).

**1.5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ**

* + 1. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.**

1. Вскрытие (открытие) конвертов (электронных сообщений) и рассмотрение заявок производится по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317.

После вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме), полученные заявки проходят процедуру рассмотрения на предмет соответствия требованиям закупочной документации.

Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей документации, извещению о закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в законе и (или) в настоящей документации.

По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

2. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, месте дате, времени поступления заявок от участников размещения заказа, наименовании участников заказа, заявки которых были рассмотрены, о перечне представленных ими документов, о решении комиссии о допуске (отклонении) заявок, дате составления протокола.

3. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течении пяти рабочих дней со следующего дня после дня окончания рассмотрения заявок.

* + 1. **Оценка, сравнение и предварительное ранжирование не отклоненных предложений**.

1. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование не отклоненных предложений проводится в срок, установленный Информационной картой закупки, в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте закупке.

2. В ходе данной процедуры комиссией принимается решение о присвоении заявкам участников номеров в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

3. Оценка заявок проводится закупочной комиссией в следующей последовательности:

- определение рейтинга каждой заявки участника закупки;

- ранжирование заявок:

номер 1 получает заявка с более высоким рейтингом по каждой заявке, далее порядковые номера выставляются по мере снижения рейтинга;

- при равенстве показателей меньший номер получает заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

4. Если по результатам оценки заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке только одной заявки, ранжирования заявок не производится.

5. Если в случаях, указанных в настоящей документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится по результатам оценки заявок на участие в закупке.

6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, о сопоставлении заявок на участие в закупке, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров в результате ранжирования, а если определялся победитель, то сведения об участнике, признанном победителем закупки, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его составления.

7. Критерии оценки предложений.

Критерии оценки определены Информационной картой закупки.

8. Оценка и сопоставление заявок осуществляется с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:

8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о оказании услуг российскими лицами, по ценовому критерию производится по предложенной в указанных заявках цене, сниженной на 15 (Пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

При осуществлении закупок путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

При осуществлении закупок путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

8.2. В документации может быть установлена начальная (максимальная) цена единицы каждой услуги, являющейся предметом закупки.

Для целей установления цены оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, указанных в подп. «г» и «д» подп. 3 п. 1.2.6. настоящей документации, цена единицы услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора

* + 1. **Переторжка.**

1. Заказчик вправе предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (далее — переторжка), при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

Решение о проведении переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия.

Для участия в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в переторжке по решению закупочной комиссии. Заказчик также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный для участия в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующей с ранее объявленной ценой.

Переторжка может быть проведена в заочной форме.

Заказчик может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом.

Право на заключение договора присуждается тому участнику переторжки, заявка либо предложение, которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации, и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

2. Приглашения на участие в процедуре переторжки направляются участникам по электронной почте, указанной в Анкете участника. Форма проведения переторжки будет указана в приглашении на переторжку.

Если на процедуре переторжки участник снижает первоначальную цену (указанную в заявке), то он должен представить новое коммерческое предложение в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения от заказчика уведомления о проведении переторжки.

3. Форма, время, дата и место проведения переторжки указывается в письме приглашении на переторжку.

Переторжка не проводится:

- в случае, если к участию в закупке допущена только одна заявка;

- если в информационной карте отсутствует информация о проведение Переторжки.

4. Протокол переторжки, в котором должны содержаться сведения о дате составления протокола, о месте, дате, времени проведения переторжки, форме переторжки, составе участников, которым направлялись приглашения на участие в переторжке, данные участников, присутствующих на переторжке, шаг переторжки, окончательные предложения всех присутствующих участников.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течении пяти рабочих дней, следующего после дня окончания рассмотрения заявок. Если процедура переторжки не проводилась, протокол не составляется.

* + 1. **Определение победителя.**

1. Определение победителя производится в срок, установленный Информационной картой закупки.

2. Определение победителя производится в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке.

3. Если в случаях, указанных в документации о закупке, процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится на этапе оценки и сопоставления неотклоненных предложений.

4. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в закупке которого присвоен первый номер.

5. В случае, если после объявления победителя закупки Заказчику станут известны факты несоответствия победителя закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленные настоящей документацией о закупке, заявка победителя на участие в закупке отклоняется и новым победителем закупки признается участник закупки, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу оценки и сопоставления заявок.

В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе рассмотреть предложение участника, заявке которого присвоен №2 в итоговом протоколе, и заключить договор с участником, заявке которого присвоен №2 в итоговом протоколе. В случае уклонения участника, заявке которого присвоен №2 в итоговом протоколе от заключения договора, Заказчик вправе рассмотреть предложение участника, заявке которого присвоен №3 в итоговом протоколе, и заключить договор с участником, заявке которого присвоен №3 в итоговом протоколе.

6. При отсутствии предложений или неудовлетворении предъявленного предложения Документации о закупке запрос предложений признается несостоявшимся.

7. Комиссия ведет протокол определения победителя, в котором должны содержаться сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти дней после дня его составления.

Если победитель был определен на стадии оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклонённых предложений, то протокол определения победителя не составляется.

**1.5.5. Заключение договора.**

Порядок заключения договора регулируется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=8CD746FAB24AB53A5E8EF4C49D1078D953AB41AADFD51F3EBAD98C625CJ90BJ) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

1.5.5.2. После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом требований законодательства, настоящего Положения о закупках.

Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик.

Преддоговорные переговоры проводятся:

а) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора;

в) улучшение условий исполнения договора для заказчика  
(сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

г) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в антимонопольном органе, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора;

д) включение условий, обусловленных изменениями законодательства и/или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

е) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;

ж) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции.

Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий  
заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены стороной, составляющей проект договора.

1.5.5.3. При осуществлении закупок путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.5.5.4. При осуществлении закупок путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора

1.5.5.5. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

1.5.5.6. Договор заключается не ранее даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки, если иные сроки не предусмотрены настоящей Документацией и (или) действующим законодательством.

1.5.5.7. В случае, если в закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается после предоставления участником закупки такого обеспечения. При этом победителем закупки обеспечение должно быть предоставлено не позднее срока, указанного в закупочной документации. Непредставление обеспечения будет являться уклонением от заключения договора.

1.5.5.8. В течение пяти рабочих дней с даты получения от заказчика подписанного им проекта договора (если иной срок не установлен закупочной документацией), победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора заказчику. В случае, если в закупочной документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, Заказчик направляет победителю договор на подписание только после предоставления обеспечения.

1.5.5.9. При уклонении победителя от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки, и требовании о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки победителю закупки не возвращается.

1.5.5.10. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

1.5.5.11. При уклонении победителя от заключения договора заказчик вправе также внести данные победителя в реестр недобросовестных поставщиков.

1.5.5.12. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению уполномоченным органом.

В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, не было получено до заключения договора, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

Следующая информация и данные для конкретной закупки на поставку товаров, (выполнение работ или оказание услуг) изменяют и/или дополняют положения Раздела 1. «Общие условия проведения закупки». При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в Разделе 1. «Общие условия проведения закупки» и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  пункта документации о закупке | Текст пояснений |
| Заказчик  (Принципал) | Общество с ограниченной ответственностью «Компания «РИФЕЙ» (ООО «Компания «РИФЕЙ») (ОГРН 1137232022938, ИНН 7204189710, адрес места нахождения: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317, почтовый адрес: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317, контактный телефон: +7(3452) 20-95-16, электронная почта: [rifeii@mail.ru](mailto:rifeii@mail.ru) Сайт Заказчика в сети Интернет по адресу: [www.отходытюмень.рф](http://www.отходытюмень.рф) |
| Предмет закупки | Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание финансовых услуг по предоставлению безотзывной банковской гарантии (далее – банковская гарантия) в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1) (далее – Соглашение) |
| Бенефициар | Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области:  место нахождения: 620031, Свердловская обл, г Екатеринбург, пл Октябрьская, д. 1  почтовый адрес: 620031, Свердловская обл, г Екатеринбург, пл Октябрьская, д. 1 |
| Описание услуг | Предоставление банком (гарантом) безотзывной банковской гарантии (далее – Банковская гарантия) в качестве обеспечения исполнения принципалом обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1) (далее – Соглашение), сторонами которого выступают ООО «Компания «РИФЕЙ» (принципал по банковской гарантии) и Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (бенефициар по банковской гарантии)  Соглашение, исполнение обязательств по которому обеспечиваются Банковской гарантией, заключается по результатам конкурсного отбора регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте: <https://torgi.gov.ru>, номер извещения: 040418/23115044/01, номер лота: лот 1 |
| Периоды и размеры предоставления банковской гарантии | Гарант обязан выдать Принципалу банковскую гарантию со сроком действия не позднее, чем с даты подписания договора предоставления банковской гарантии по 31.12.2019 (включительно) в размере: 145 293 085 рублей 38 копейки  Банковская гарантия должна быть предоставлена Гарантом Принципалу не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора по результатам закупки |
| Обязательства, обеспечиваемые Банковской гарантией | Безотзывной банковской гарантией обеспечивается исполнение обязательств, а именно:  1) обеспечение деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению ТКО, образуемых в Зоне деятельности Регионального оператора в соответствии с Территориальной схемой и региональной программы в сфере обращения с отходами производства и потребления на территории Свердловской области, в том числе с ТКО;  2) оказание услуг по обращению с ТКО в соответствии с критериями качества услуги, предложенными победителем конкурсного отбора;  3) обязанность по заключению договоров с операторами по обращению с ТКО, владеющими объектами по обработке, обезвреживанию и (или) захоронению ТКО, использование которых предусмотрено Территориальной схемой;  4) обеспечение обработки, утилизации, обезвреживания ТКО для достижения целевых показателей, установленных Территориальной схемой. |
| Требования к банку (гаранту) | -банк включен в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. |
| Требования к Банковской гарантии: | **Банковская гарантия должна быть безотзывной.**  **В Банковской гарантии должно быть указано:**  1) условие о безотзывности;  2) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом бенефициару (Министерству);  3) обязательства принципала (Регионального оператора), надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;  4) обязанность гаранта уплатить Министерству неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки в случае неисполнения требования об уплате по банковской гарантии в установленный гарантией срок;  5) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Министерству;  6) срок действия банковской гарантии с учетом требований документации об отборе;  7) место рассмотрения споров: по месту нахождения бенефициара;  8) условие о праве бенефициара на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование бенефициара об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;  9) право бенефициара по передаче права требования по банковской гарантии при перемене бенефициара без согласия гаранта или принципала, с предварительным извещением об этом гаранта;  10) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;  11) следующий исчерпывающий перечень документов, которые бенефициар направляет гаранту вместе с требованием бенефициара об уплате денежной суммы по банковской гарантии:  – расчет суммы, включаемой в требование бенефициара об уплате денежной суммы по банковской гарантии;  – документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ (распоряжение) о назначении, доверенность). |
| Место оказания услуг | По месту нахождения Заказчика/Принципала: Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень |
| Условия оказания услуг | В соответствии с проектом договора (предоставляется Участником)  Участники запроса предложений обязаны предоставить проект Договора на выдачу банковской гарантии на согласование Заказчику (Принципалу). Договор на выдачу банковских гарантий заключается по форме Банка – победителя с сохранением существенных условий по согласованию с Заказчиком (Принципалом).  Комиссионные платежи, неустойки за неисполнение условий договоров и порядок их уплаты устанавливаются в кредитных договорах, представленных участником закупки, признанным победителем.  В договоре о предоставлении банковской гарантии для принципала могут устанавливаться обязанности по предоставлению информации и документов (информации об обществе, об органах управления, финансовой отчетности, иной информации и документов) |
| Начальная (максимальная) цена договора | Комиссия/вознаграждение за выдачу безотзывной банковской гарантии по ставке до 5 % годовых.  Порядок формирования цены договора: комиссия/вознаграждение за выдачу безотзывной банковской гарантии по ставке до 5 % годовых. |
| Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Оплата комиссии производится с расчетного счета единовременно в день выдачи банковской гарантии. |
| Перечень необходимых документов, предоставляемых исполнителем услуг | Договор банковской гарантии  Банковская гарантия на срок, определяемый в соответствии с условиями настоящей Документации |
| Содержание документации о закупке | Раздел 1. Общие условия проведения закупки  Раздел 2. Информационная карта закупки  Раздел 3. Образцы форм документов, предоставляемых участниками размещения заказа  Раздел 4. Техническое задание |
| Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке | Дата начала срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – день размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке.  Дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – три рабочих дня до окончания срока подачи заявок. |
| Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные п. 1.3.2. Раздела 1 настоящей Документации закупке. |
| Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | В соответствии с извещением о проведении закупки |
| Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | В соответствии с извещением о проведении закупки |
| Порядок, место подачи заявок на участие в закупке | Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке одним из следующих способов:  - в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование Заказчика, наименование Участника, номер закупки и предмет закупки. Место предоставления заявок: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317. Время работы: 09:00 – 18:00;  - в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в Информационной карте закупки с указанием в теме сообщения номера закупки.  В случае если предложение участника и приложенные к ней документы подаются в электронном отсканированном виде на адрес электронной почты Заказчика участник обязан направить заказчику вместе с предложением сканированную копию документа об отправке данного предложения на бумажном носителе в адрес Заказчика, при этом устанавливается следующие требование к электронным документам:  - все копии должны быть чётко читаемы, отсканированы в формате pdf, соединены в единый архив (в случае невозможности соединения в единый архив используются облачные сервисы).  Отсутствие в заявке участника копии документа об отправке заявки на бумажном носителе в адрес Заказчика служит основанием для отклонения заявки Участника. |
| Срок отзыва заявок на участие в закупке | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
| Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в закупке | Место: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317.  Дата и время: в соответствии с извещением о проведении закупки |
| Критерии оценки заявок на участие в закупке | 1. Цена договора. Значимость – 90%;  2. Качество (условия) оказываемых услуг. Значимость – 10%:  2.1 Качество оказываемых Услуг. В данном критерии оцениваются отсутствие поручительства или залога.  Наличие залога/поручительства – 5 баллов;  Отсутствие залога/поручительства – 20 баллов. |
| Дата направления приглашения участникам закупки на участие в переторжке | В течении 3 (трех) рабочих дней с даты рассмотрения заявок участников, если заказчиком будет принято решение о переторжке |
| Место, дата и время проведения переторжки | В соответствии с письмом приглашением на переторжку, если заказчиком будет принято решение о переторжке |
| Время, дата определения победителя закупки | В соответствии с извещением о проведении закупки |
| Срок заключения договора | Не более 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении договора |
| Обеспечение заявки на участие в закупке | Не предусмотрено |
| Обеспечение исполнения договора | Не предусмотрено |
| Банковские реквизиты Заказчика | Получатель: Общество с ограниченной ответственностью «Компания «РИФЕЙ»  ИНН7204189710  КПП 720301001  расчетный счет 40702810700020001625 в Тюменском филиале АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ»  Корреспондентский счет банка 30101810500000000962  БИК 047106962  ИНН/КПП банка 5026014060 / 720343001 |

* .

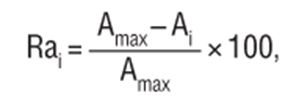
Приложение №1 к Разделу 2 Информационная карта закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Значимость критерия** | **Расчет** |
| Цена договора | 90 % | В приложении к таблице |
| Качество (условия) оказываемых услуг | 10 % | Критерий «качество выполнения работ» разделяется на подкритерии: |
| Наличие или отсутствие поручительства или залога | Максимальное количество баллов 20 баллов, из расчета:  Отсутствие требования о залоге/поручительстве – 20 баллов.  Наличие требования о залоге/поручительстве – 5 баллов. | |

**Цена договора - значимость критерия – 90%**

При оценке заявок по критерию «цена договора» использование подкритериев не допускается. Для определения рейтинга заявки по данному критерию лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» определяется по формуле:



где:

Ra i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Аmax - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении;

Ai - предложение i-гo участника закупки по цене договора.

Для расчета рейтинга по заявке показатели Аmax и Ai для всех участников закупки берутся без учета НДС (вне зависимости от того, включен ли НДС в начальную (максимальную) цену в соответствии с условиями настоящей документации).

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

**Качество (условия) оказываемых услуг - значимость критерия – 10%**

В Заявке на участие в запросе предложений Участник предоставляет Проект договора с условиями предоставления банковской гарантии с приложениями.

Критерий «Качество оказываемых услуг» оценивается отсутствием залога или поручительства (наличие залога/поручительства 5 баллов; отсутствие залога/поручительства – 20 баллов).

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг (баллы), присуждаемый этой заявке по критерию «Качество (условия) оказываемых услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по критериям «Цена договора» и «Качество (условия) оказываемых услуг», умноженных на их значимость.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей Документации о закупке, составляет 100 процентов.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**РАЗДЕЛ 3.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА И ИНСТРУКЦИЯ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**3.1. ФОРМА** **ЗАЯВКИ**

**на участие в закупочной процедуре**

1. Изучив Документацию о закупке, а также применимое к данной закупке действующее законодательство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование – Участника размещения заказа)*

В лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

подтверждаем, что согласны принять участие в закупке:

**по открытому запросу предложений № 3/2018 на право заключения договора на оказание финансовых услуг по предоставлению безотзывной банковской гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предложение участника размещения заказа** | |
| **1.** | **Цена договора, руб.** |  |

2. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантируем

*(наименование Участника размещения заказа)*

достоверность представленной информации и подтверждаем, что:

- ознакомлены с документацией и техническим заданием по предмету закупки;

- в отношениинас отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);

- в отношениинасне приостановлена деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;

- мы правомочны заключить договор по результатам закупки.

- в отношении нас отсутствуют возникшие в течение одного года до даты подачи предложения любые факты или события, которые могут служить основанием для отзыва Банком России лицензии на осуществление банковских операций в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

- в отношении нас отсутствуют санкции Банка России в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, а также в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных банковских операций;

- у нас отсутствуют неисполненные предписания Банка России.

3. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями Документацией о закупке, в установленный срок.

4. В случае, если нашей заявке на участие в открытом запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями закупочной документации.

5. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника размещения заказа)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

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

(Ф.И.О., телефон работника Участника размещения заказа)

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

(адрес электронной почты для направления сообщений)

7. Предложение сохраняет свое действие в течение 60 дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель, или до даты заключения договора с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше).

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

(должность) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.п. (полностью)

**3.2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) участника закупки, его организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица) |  |
| 2 | Место нахождения участника закупки (для юридического лица) |  |
| 3 | Почтовый адрес участника закупки (для юридического лица) с указанием контактного телефона,  адреса электронной почты |  |
| 4 | Место жительства (для физического лица), с указанием контактного телефона |  |
| 5 | Фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя  Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник закупки  ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника |  |
| 6 | Регистрационные данные:  Дата, место и орган регистрации  Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| 7 | Банковские реквизиты *(может быть несколько):*  Наименование обслуживающего банка  Расчетный счет  Корреспондентский счет  БИК  ИНН/КПП |  |
| 8 | Банковские реквизиты для возврата суммы обеспечения заявки (если обеспечение установлено информационной картой закупки)  Наименование обслуживающего банка  Расчетный счет  Корреспондентский счет  БИК  ИНН/КПП |  |

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**3.3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ**

**ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Директору

ООО «Компания «РИФЕЙ»

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

Просим разъяснить следующие положения закупочной документации:

**по открытому запросу предложений № 3/2018 на право заключения договора на оказание финансовых услуг по предоставлению безотзывной банковской гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел закупочной документации | Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ на запрос просим направить:

*(наименование организации, почтовый адрес и/или адрес электронной почты)*

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

Должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**3.4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

Директору

ООО «Компания «РИФЕЙ»

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование участника размещения заказа)*

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие

**по открытому запросу предложений № 3/2018 на право заключения договора на оказание финансовых услуг по предоставлению безотзывной банковской гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами с зоной деятельности в Северном административно-производственном объединении (АПО-1)**

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

*(Ф.И.О. полностью, должность, паспортные данные)*

которому доверяем отозвать заявку на участие в открытом запросе предложений (действительно при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность).

Приложение:

1. Доверенность на право отзыва заявки на участие в закупке №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_;

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**ФОРМА 3.5. ФОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение участника в соответствии с учредительными документами (устав и пр.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Требования Заказчика, согласно технического задания** | **Предложение Участника запроса предложений** | **Обоснование предложения и примечания** |
| 1 | Банк включен в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения; |  |  |
| 2 | Период деятельности банка составляет не менее 3 (трех) лет с даты государственной регистрации (при слиянии банков указанный срок рассчитывается как в отношении организации, имеющей более раннюю дату государственной регистрации, при преобразовании указанный срок не прерывается). |  |  |
| 3. | **Банковская гарантия должна быть безотзывной.** |  |  |
| 3.1 | **В Банковской гарантии должно быть указано:** |  |  |
| 3.2 | 1) дата выдачи; |  |  |
| 3.3 | 2) принципал; |  |  |
| 3.4 | 3) бенефициар; |  |  |
| 3.5 | 4) гарант – банк, выдавший безотзывную банковскую гарантию; |  |  |
| 3.6 | 5) обязательства, надлежащее исполнение которых обеспечивается безотзывной банковской гарантией; |  |  |
| 3.7 | 6) сумма безотзывной банковской гарантии, подлежащая уплате гарантом бенефициару; |  |  |
| 3.8 | 7) срок действия безотзывной банковской гарантии: |  |  |
| 3.9 | 8) обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии: неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств по Соглашению; |  |  |
| 3.10 | 9) срок исполнения гарантом требования бенефициара об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии - не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня получения требования бенефициара об осуществлении уплаты денежной суммы по безотзывной банковской гарантии, направленного до окончания срока действия безотзывной банковской гарантии; |  |  |
| 3.11 | 10) обязанность гаранта (банка) уплатить бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, указанной в требовании об осуществлении уплаты денежной суммы, за каждый календарный день просрочки начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного безотзывной банковской гарантией срока оплаты настоящего требования, по день фактического поступления денежных средств на счет бенефициара в оплату настоящего требования по безотзывной банковской гарантии; |  |  |
| 3.12 | 11) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по безотзывной банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет бенефициара; |  |  |
| 3.13 | 12) место рассмотрения споров (подсудность) по безотзывной банковской гарантии: по месту нахождения бенефициара; |  |  |
| 3.14 | 13) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по безотзывной банковской гарантии, несет гарант; |  |  |
| 3.15 | 14) право бенефициара по передаче права требования по безотзывной банковской гарантии при перемене бенефициара без согласия гаранта или принципала, с предварительным извещением об этом гаранта; |  |  |
| 3.16 | 15) следующий исчерпывающий перечень документов, которые бенефициар направляет гаранту вместе с требованием бенефициара об уплате денежной суммы по банковской гарантии:  расчет суммы, включаемой в требование бенефициара об осуществлении уплаты денежной суммы по безотзывной банковской гарантии;  документы, подтверждающие факт неисполнения и/или ненадлежащего исполнения принципалом обязательств, предусмотренных Соглашением;  документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по безотзывной банковской гарантии (решение об избрании, приказ (распоряжение) о назначении, доверенность). |  |  |
| 3.17 | **Безотзывная банковская гарантия не должна содержать:**  1) требование о предоставлении бенефициаром гаранту отчета об исполнении Соглашения, а также о согласовании с гарантом изменений Соглашения;  2) требование о предоставлении бенефициаром документов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых безотзывной банковской гарантией и не включенных в исчерпывающий перечень документов, представляемых бенефициаром гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по безотзывной банковской гарантии;  3) положение о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования бенефициара о платеже по безотзывной банковской гарантии в случае непредоставления гаранту бенефициаром уведомления о нарушении принципиалом условий Соглашения или расторжении Соглашения.  Безотзывная банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе. Обязательно наличие нумерации на всех листах безотзывной банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта. |  |  |

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

### **Требования к подготовке технического предложения**

Техническое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с условиями настоящей документации и в соответствии с формой, установленной в настоящей документации

* Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в «Техническом задании».
* В колонке «Предложение Участника запроса предложений» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемых работ/услуг.
* В колонке «Обоснование предложения и примечания» указываются конкретные документы с №, датой выдачи, наименованием организации, прикладываемых к документации или иное обоснование выполнения требований технического задания, в том числе путем предоставления в составе заявки проекта банковской гарантии.
* Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) к результатам работ, услуг, иные требования и показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, представлены в Техническом задании.
* Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание заявки на участие в запросе предложений обеспечивает выполнение работ, оказание услуг в строгом соответствии с требованиями документации о запросе предложений и технического задания.

**ФОРМА 3.6. ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ВКЛЮЧАЯ СУБПОДРЯДЧИКОВ**

**(В СЛУЧАЕ ИХ ПРИВЛЕЧЕНИЯ).**

| Регистрационный номер лицензии, свидетельства | Орган, выдавший лицензию, свидетельство | Виды деятельности | Срок действия | Разрешенные территории деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, печать) |
|  |  |  |
|  |  | (ФИО, должность) |

### Инструкции по заполнению

К форме должны быть приложены лицензии, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подрядным организациям Участника закупки, субподрядчиков и участников коллективной заявки.

**3.7. ФОРМА О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ООО «Компания «РИФЕЙ»

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)**

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Компания «РИФЕЙ», зарегистрированному по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, улица Харьковская, дом 75, корпус 1, офис 317, согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ООО «Компания «РИФЕЙ».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «Компания «РИФЕЙ» моих персональных данных и действует до окончания срока действия Заявки на участие в Запросе предложений.

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

М.П. (полностью)

**РАЗДЕЛ 4. Техническое задание**

**Техническое задание прилагается к Документации по открытому запросу предложений**