

**«Утверждаю»**  
**Генеральный директор**  
**ООО «Камабумпром. Очистка»**  
**Е.А. Косова**  

---

**«22» декабря 2016 года**

**Документация по открытому запросу предложений**  
**на право заключения договора на разработку и сопровождение согласования**  
**проектов расчетной и окончательной индивидуальной санитарно-защитной зоны**  
**ООО «Камабумпром. Очистка»**

**г. Крснокамск**  
**2016 год**

## **1. Общие положения**

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

1.1.1 Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений ООО «КАМАБУМПРОМ. ОЧИСТКА» (адрес: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Шоссейная, д.11) секретарь комиссии - Соколова Марина Тахировна, тел.(8342) 270-00-21 доб.785, (834273) 9-89-06, e-mail: [snab@cbk-kama.ru](mailto:snab@cbk-kama.ru), настоящим приглашает юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - поставщики) к участию в открытом запросе предложений (далее – запрос предложений) на право заключения Договора на разработку и сопровождение согласования проекта расчетной и окончательной индивидуальной санитарно-защитной зоны (далее по тексту - СЗЗ) ООО «Камабумпром. Очистка».

1.1.2 Количество лотов: 1

1.1.3 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота): 995 000,00 руб. с НДС.

1.1.4 Срок выполнения работ - сроки начала и окончания работ определяются календарным планом работ (Приложение №1 к настоящей документации).

1.1.5 Объект проектирования - Биологические очистные сооружения, расположенные по адресу 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Гагарина, д.152.

1.1.6 Условия оплаты: за фактически выполненные работы по завершении каждого этапа в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания актов сдачи-приемки по завершении каждого этапа.

### **1.2. Правовой статус документов**

1.2.1 Запрос предложений не является торгами и не регулируется ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Организатор не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Организатор не обязан заключать договор по результатам настоящей процедуры закупки.

1.2.2 Запрос предложений предусматривает возможность одностороннего отказа Общества от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Направление Заказчиком запроса предложений и представление участником Заявки не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

1.2.3 Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в Заявке данных.

1.2.4 Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, услуг ООО «Камабумпром. Очистка».

1.2.5 Опубликованное в соответствии с п.4.2 Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, является офертой Организатора запроса предложений и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.

1.2.6 Заявка Участника запроса предложений Запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.7 Заключенный по результатам Запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

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

### **1.3 Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП**

1.3.1 Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы.

1.3.2 Участники Запроса предложений должны подать Заявки в электронном виде через ЭТП.

1.3.3 Правила проведения процедур запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

### **1.4 Обжалование**

Участник вправе обжаловать действия (бездействия Заказчика) в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

### **1.5 Прочие положения**

1.5.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2 Применение факсимильной подписи (факсимиле) в заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.5.3 Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

1.5.4 Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.5.5 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.5.6 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.5.7 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой

(понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

1.5.8 Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена Закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Закупочная комиссия пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.

1.5.9 Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п.4.3.8 настоящей Документации).

1.5.10 В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.

## **2. Проект договора**

2.1 Проект договора с приложениями Участнику запроса предложений необходимо заполнить и приложить к заявке (Приложение №1 к настоящей документации).

## **3. Техническое задание**

3.1 Техническое задание представлено в Приложении №2 к настоящей документации.

## **4. Порядок проведения Запроса предложений**

### **4.1 Общий порядок проведения Запроса предложений**

4.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- а) Публикация Извещения о проведении Запроса предложений и Документации;
- б) Подготовка Заявок и разъяснений организатором Документации, если возникает необходимость;
- в) Подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки;
- г) Оценка Заявок;
- д) Подведение итогов Запроса предложений;
- е) Уведомление о результатах Запроса предложений.

4.1.2 В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

- а) изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- б) разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее чем за 1 день до истечения срока приема заявок;
- в) отказ от проведения Запроса предложений – на любом этапе проведения Запроса предложений;

- г) протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Закупочной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## **4.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений Документации по запросу предложений**

4.2.1 Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.

4.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## **4.3 Подготовка Заявок**

### **4.3.1 Общие требования к Заявке**

4.3.1.1 Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:

- а) Письмо о подаче оферты (Форма 1);
- б) Анкета участника запроса предложений (Форма 2);
- в) Техническое предложение (Форма 3);
- г) Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 4);
- д) Справка об опыте выполнения договоров (Форма 5);
- е) Протокол разногласий к проекту Договора (Форма 6);
- ж) Справку о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (Форма 7);
- з) Справка о материально-технических ресурсах (Форма 8);
- и) Справка о кадровых ресурсах (Форма 9);
- к) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.3.1.2 Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения, по существу.

### **4.3.2 Порядок подготовки Заявки через ЭТП**

4.3.2.1 Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.

4.3.2.2 Заявка, размещаемая Участником на ЭТП, должна включать в себя полный перечень всех документов, входящих в состав заявки.

4.3.2.3 Каждый документ, входящий в заявку, должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не менее 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригинулу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.

4.3.2.4 Правила оформления Заявки через ЭТП определяются правилами данной ЭТП.

4.3.2.5 Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.

4.3.2.6 Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – собственноручная подпись).

4.3.2.7 В составе заявки документы должны располагаться в соответствии с указанной очередностью с обязательным составлением описи всех документов и количества страниц указанных в п.4.3.1.1

### **4.3.3 Требования к сроку действия Заявки**

4.3.3.1 Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 45 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.

4.3.3.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

### **4.3.4 Требования к языку Заявки**

4.3.4.1 Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

4.3.4.2 Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### **4.3.5 Требования к валюте Заявки**

4.3.5.1 Все цены, указанные в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.3.5.2 Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### **4.3.6 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)**

4.3.6.1 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) – 995 000,00 руб. с НДС. В случае, если в Заявке участника указана стоимость без НДС, то Закупочная комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять

корректировку цены заявки с учетом НДС.

4.3.6.2 Указание большей цены может служить основанием для отклонения Заявки.

4.3.6.3 Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт заявленных условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

#### **4.3.7 Требования к Участникам**

4.3.7.1 Участвовать в процедуре Запроса предложений может любое юридическое, физическое лицо (в т. ч. индивидуальный предприниматель), являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства. При проведении запроса предложений на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.

Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- обладать правоспособностью для заключения и исполнения Договора самостоятельно и должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора;
- наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,
- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») - для юридического лица,
- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,
- наличие собственного штата сотрудников, необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ- для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,
- не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
- обладать профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и иметь

возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые) для выполнения работ, предусмотренных Техническим заданием, а именно:

- должен обладать опытом выполнения работ, предусмотренных в техническом задании, не менее 2 лет и иметь за последние 2 года не менее 100 завершенных проектов по разработке проектов расчетной и окончательной санитарно-защитной зоны и не менее 12 законченных проектов по разработке проектов окончательной санитарно-защитной зоны, согласованных в Федеральной службе Роспотребнадзора в г.Москве и зарегистрированных в Минюсте;
- должен иметь собственные кадровые ресурсы, обладающие всеми необходимыми знаниями, навыками для выполнения работ предусмотренных техническим заданием – наличие в штате сотрудников с квалификацией доктора наук не менее 10 человек.

4.3.7.2 В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Заявки следующие документы:

- Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции (для юридических лиц);
- Заверенный Участником документ на лицо, имеющее право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке Участника;
- Заверенную Участником копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок;
- Заверенную Участником копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014г. № ММВ-7-8/378@, выданной соответствующими подразделениями ФНС России по состоянию не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема заявок);
- Заверенную Участником копию свидетельства Госкомстата;
- Заверенную Участником копию приказа о назначении генерального директора;
- Заверенную Участником копию приказа о назначении главного бухгалтера;
- Заверенное Участником копию свидетельства о собственности помещения/копия договора аренды помещения;
- Бухгалтерскую отчетность, в соответствии с применяемой системой налогообложения:

*Для обычной системы налогообложения:*

Копии годовой бухгалтерской отчетности за два предшествующих календарных года с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, если бухгалтерская отчетность сдана посредством электронного документооборота и не имеет отметки федеральной налоговой службы то к такой бухгалтерской отчетности нужно предоставить квитанцию о приеме и извещение о результате приема (уведомление о результате приема) налоговой декларации (расчета) в виде электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата). Заверенную Участником копию квартальной бухгалтерской отчетности на последний отчетный период для субъектов налогообложения, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет,

требуется предоставить данные документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

*Для упрощенной системы налогообложения:*

Уведомление о применении УСНО, копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за два предшествующих календарных года с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, если бухгалтерская отчетность сдана посредством электронного документооборота и не имеет отметки федеральной налоговой службы то к такой бухгалтерской отчетности нужно предоставить квитанцию о приеме и извещение о результате приема (уведомление о результате приема) налоговой декларации (расчета) в виде электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата). Для субъектов налогообложения, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, требуется предоставить данные документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

- Копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника закупки есть разрешающие документы

*Копия сертификата соответствия органа по оценке риска здоровью населения на выполнение работ (оказание услуг) в области оценки риска воздействия факторов среды обитания на здоровье населения;*

- Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (форма 9), подтверждая копиями дипломов.

Справку об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам за последние 2 года (форма 5). Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров, приложить копии санитарно-эпидемиологических заключений и постановлений главного санитарного врача РФ, зарегистрированных в Минюсте.

Если участник физическое лицо:

- заверенная Участником копия паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).

- заверенная Участником копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Для юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

- Заверенная Участником копия свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

4.3.7.3 В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения

Организатору о соответствии потенциального Участника данному требованию. При этом Участник должен понимать, что предоставление объяснений об отсутствии или ненадлежащем оформлении требуемого документа в составе Заявки ни в коем случае не обязывает Организатора принять Заявку такого Участника к рассмотрению, по существу.

4.3.7.4 В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой поставщик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

4.3.7.5 Привлечение субподрядных, со исполнительных, коллективных организаций для разработки и сопровождения проектов расчетной и окончательной индивидуальной санитарно-защитной зоны не допускается.

#### **4.3.8 Разъяснение Документации по запросу предложений**

4.3.8.1 В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены через ЭТП или в письменной форме на имя секретаря Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

4.3.8.2 Дата начала срока предоставления разъяснений - «23» декабря 2016 года. Дата окончания срока предоставления разъяснений - «30» декабря 2016 года.

4.3.8.3 Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока приема Заявок.

4.3.8.4 При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное.

#### **4.3.9 Внесение изменений в Документацию по запросу предложений**

4.3.9.1 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока приема заявок, вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

4.3.9.2 Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.

#### **4.3.10 Продление срока окончания приема Заявок**

4.3.10.1 При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

4.3.10.2 Все Участники, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами ЭТП.

### **4.4 Подача Заявок и их прием**

#### **4.4.1 Подача Заявок через ЭТП**

4.4.1.1 Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП.

4.4.1.2 Все требуемые документы, в соответствии с условиями настоящей документации, должны быть предоставлены Участником на ЭТП в соответствии с требованиями пункта 4.3.2.1. настоящей документации.

#### **4.5 Изменение и отзыв Заявки**

4.5.1 До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.

4.5.2 Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

#### **4.6 Оценка Заявок**

##### **4.6.1 Общие положения**

4.6.1.1 Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией.

4.6.1.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.

4.6.1.3 Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок, сайте Общества, ЭТП (при проведении процедуры на ЭТП).

4.6.1.4 Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с членами Закупочной комиссии. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.

4.6.1.5 Оценка Заявок включает отборочную стадию и оценочную стадию.

##### **4.6.2 Отборочная стадия**

4.6.2.1 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления и состав заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок;

- соответствие Участника всем отборочным критериям, установленным в настоящей документации;

- наличие/отсутствие Участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- наличие/отсутствие Участником претензий либо судебных решений против Участника вследствие неисполнения обязательств по договорам, заключенным с ООО «Камабумпром. Очистка»;

4.6.2.2 В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации, не позволяющей в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению Комиссии вправе запросить у Участника разъяснения, предоставив Участнику для предоставления

информации минимально необходимый срок. Информацию, поступившую в ответ на запрос после истечения, указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Закупочная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках запроса предложений.

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

а) Поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленном в настоящей документации;

б) В существенной мере не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке;

в) Поданы Участниками, которые не соответствуют требованиям настоящей документации;

г) Содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей документации требованиям;

4.6.2.3 При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие действительности предоставленных Участником заявлений, документов и информации, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Заявки, Организатор имеет право отклонить Заявку участника.

#### **4.6.3. Оценочная стадия**

4.6.3.1 Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Закупочной комиссией соответствующими отборочным требованиям, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок по неценовым критериям и определяются качественные показатели заявки Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности Заявки.

4.6.3.2 Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым Закупочная комиссия определяет итоговый ранжир заявок и Победителя Запроса предложений.

4.6.3.3 В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

<b>Наименование критериев оценки</b>	<b>Весовой коэффициент</b>
<b>1. Стоимость заявки</b>	<b>0,4</b>
<b>2. Квалификация участника, а именно:</b>	<b>0,6</b>
<b>2.1 Опыт выполнения аналогичных работ (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма, количество выполненных договоров).</b>	<b>0,6</b>

2.2. Кадровый состав (численность квалифицированного персонала).	0,4
--	-----

4.6.3.4 Каждой заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах по 10-балльной шкале. При этом по критерию № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критерию № 2 производится в баллах от 0 до 10 по каждому из подкритериев, исходя из заключения Закупочной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по критерию №2, выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного членом комиссии, принимается равной 0. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.

4.6.3.5 Оценка (рейтинг) заявок по критерию №1 «Стоимость заявки». Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$R_{Si} = \frac{S_{\max} - S_i}{S_{\max}} \times 100,$$

где:

$R_{Si}$  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости заявки;

$S_{\max}$  - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в документации;

$S_i$  - стоимость заявки i-го участника;

4.6.3.6 Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»

Для оценки заявок по критерию № 2 «Квалификация участника» Закупочная комиссия, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов по каждому из подкритериев. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Квалификацию участников:

1. Опыт выполнения аналогичных работ – 0 баллов – менее 100 разработанных проектов расчетной ССЗ, менее 10 законченных проектов окончательной ССЗ, 3 балла – 100 разработанных проектов расчетной ССЗ, 10 законченных проектов окончательной ССЗ, 10 баллов - более 100 разработанных проектов расчетной ССЗ, более 12 законченных проектов окончательной ССЗ.
2. Кадровый состав – 0 баллов – менее 10 человек с квалификацией доктора наук, 10 баллов – более 10 человек с квалификацией доктора наук

Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

$$R_i = (R_{Si} \times V_s) + ((K_1 \times V_1 + K_2 \times V_2) \times V_k)$$

где:

$R_i$  - общий рейтинг предпочтительности  $i$ -й заявки;

$K_n$  - балльная оценка по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника» без учета весовых коэффициентов;

$V_n$  - весовой коэффициент по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника»;

$V_k$  - весовой коэффициент по критерию № 2 «Квалификация участника»;

$R_{si}$  - рейтинг  $i$ -й заявки по критерию стоимости;

$V_s$  – весовой коэффициент по критерию стоимости.

4.6.3.7 Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

#### **4.7 Подведение итогов Запроса предложений**

4.7.1 По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:

- в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Закупочную комиссию и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

4.7.2 Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии.

4.7.3 Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей функционалом ЭТП согласно правилам, данной ЭТП.

4.7.4 В случае завершения или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам ЭТП.

4.7.5 После получения уведомления о результатах процедуры, Победитель в течение 20 календарных дней должен предоставить в адрес Заказчика заполненный и подписанный проект договора со всеми приложениями. Проект договора заполняется в строгом соответствии с приложением №2 к настоящей документации. В случае непредставления в течение 10 календарных дней заполненного проекта договора участник утрачивает статус Победителя и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора.

#### **4.8 Признание запроса предложений несостоявшимся**

4.8.1 Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

- а) подана только одна Заявка;
- б) не подана ни одна Заявка;
- в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
- г) принято решение о допуске только одного Участника.

4.8.2 В случае, если при проведении запроса предложений:

а) одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;

б) на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений;

в) признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

#### **4.9 Подписание Договора**

4.9.1 Договор по результатам запроса предложений между Заказчиком и Победителем запроса предложений заключается на основании Протокола о результатах открытого запроса предложений. Составленный заказчиком договор направляется победителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение двадцати календарных дней с момента составления протокола закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем в адрес Общества по почте или с курьером не позднее трех календарных дней со дня его получения адресатом.

4.9.2 Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

а) Участник не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор в срок, определенный документацией открытого запроса предложений;

б) Участник предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора.

4.9.3 При наступлении случая, определенного в п.4.9.2, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.

#### **4.10 Уведомление о результатах запроса предложений**

4.10.1 Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания Протокола об определении Победителя публикует его на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).