«01» октября 2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Поставка, монтаж и пуско-наладка систем охранной сигнализации, контроля и управления доступом согласно техническому заданию**

г. Казань 2019 г.

**1. Общие сведения**

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящей документации по запросу предложений (далее – Документация), применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках для нужд АО «Международный аэропорт «Казань».

1.2. Положение о закупках для нужд АО «Международный аэропорт «Казань» размещено в единой информационной системе по адресу http://www.zakupki.gov.ru/.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках для нужд АО «Международный аэропорт «Казань», процедурами, условиями и положениями Документации Заказчик проводит запрос предложений, предмет и условия которого указаны в Информационной карте запроса предложений (Приложение №1 Документации по запросу предложений)

1.4. Участник закупки должен соответствовать всем требованиям, предъявляемым действующим законодательством и Документацией.

1.5. Для участия в запросе предложений участник закупки должен подготовить Предложение в порядке, в сроки и на условиях, изложенных в Документации.

1.6. Участник закупки, начиная с даты публикации в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, направляет свое предложение с указанием цены договора и иных условий исполнения договора, с обязательным приложением проекта договора в редакции, предлагаемой участником, и документов, подтверждающих соответствие участника требованиям Заказчика.

1.7. Проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика безусловное обязательство по выбору в качестве победителя одного из участников закупки, приславших свое предложение, за исключением случаев, когда Заказчик указывает в протоколе победителя. Объявление победителя в итоговом протоколе накладывает обязательство заключить с таким победителем договор, на указанных таким победителем в заявке условиях.

1.8. В случае определения победителя в проведении запроса предложений Заказчик заключает с таким победителем договор на условиях, предложенных победителем. Редакция договора согласовывается сторонами.

**2.** **Требования к участникам закупок**

2.1. К участникам закупки предъявляются следующие требования:

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- не проведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие в предусмотренных Федеральными законами N 223-ФЗ, N 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

2.2. Закупочная комиссия отстраняет участника закупки от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения в случае установления предоставления недостоверных сведений о его соответствии установленным выше требованиям.

2.3. Участник закупки обязан изучить документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы и приложения. Непредставление полной информации, требуемой документацией запроса предложений, предоставление недостоверных, противоречивых сведений или подача Предложения, не отвечающей требованиям, содержащимся в документации, является риском участника, подавшего такое Предложение, который может привести к отклонению его Предложения.

**3. Порядок подготовки и подачи Предложения**

**3.1. Язык документов, входящих в состав Предложения**

3.1.1. Предложение, вся корреспонденция и документация, связанная с этим Предложением, должны быть написаны на русском языке.

3.1.2. Документы, входящие в состав Предложения, могут быть написаны на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

3.1.3. При описании условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3.2. Валюта Предложения**

### 3.2.1. Цены в Предложении должны быть выражены в рублях Российской Федерации.

**3.3.** **Затраты на подготовку Предложения**

3.3.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой Предложения и участием в запросе предложений. Заказчик не несет ответственность и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от результатов запроса предложений.

**3.4. Одно предложение от каждого участника**

3.4.1. Каждый участник закупки может подать только одно Предложение.

3.4.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений при условии, что поданные ранее предложения таким участником не отозваны, все предложения такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**3.5.** **Требования к оформлению предложения**

3.5.1. Предложение подается участником закупки на бумажном носителе на почтовый адрес Заказчика.

3.5.2. Перечень обязательных сведений и документов, входящих в Предложение, приведен в Информационной карте запроса предложений (Приложение №1 Документации по запросу предложений).

3.5.3. Все документы, входящие в Предложение, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

3.5.4. Предложение должно быть составлено по форме, установленной Документацией (Приложение№3), и подписано лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника закупки.

3.5.5. Подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Предложение (или лицами, действующими на основании доверенности, Приложение№4).

3.5.6. Участник закупки подает Предложение в конверте. На конверте в обязательном порядке должно быть указано наименование участника закупки, наименование Заказчика и наименование предмета запроса предложений.

3.5.7. Если Предложение подано без конверта или конверт не помечен в соответствии с требованиями документации, Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

3.5.8. Документы, представленные в составе Предложения, участникам не возвращаются.

3.5.9. Срок поступления Предложений определяется по дате и времени регистрации Предложения в Журнале регистрации Предложений.

**3.6. Порядок подачи Предложений**

3.6.1. Предложения подаются по адресу и в срок, указанные в Информационной карте запроса предложений (Приложение №1 Документации по запросу предложений). Предоставление Предложений нарочным производится по московскому времени в рабочие дни с 08:00 до 16:30 (предпраздничные дни и пятница (сокращенный день) до 15:30 перерыв на обед с 11:50 до 12:35).

3.6.2. Каждое Предложение регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации Предложений в порядке поступления. Запись регистрации Предложений должна включать регистрационный номер Предложений, дату, время, способ подачи. При доставке Предложения нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с Предложением уполномоченному лицу Заказчика.

3.6.3. Конверты с Предложениями, полученные после окончания срока их подачи, возвращаются участникам закупки, подавшим такие Предложения без рассмотрения.

**3.7. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

3.7.1. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений не установлено.

**3.8. Обеспечение исполнения договора**

3.8.1. В случае наличия в порядке оплаты аванса по итогам настоящего запроса предложений, устанавливается обеспечение договора. В таком случае одновременно с подписанным экземпляром договора в срок, указанный в пункте 4.6. настоящей документации, участник, который признан победителем в запросе предложений предоставляет документы подтверждающие обеспечение исполнения договора. Договор с таким участником заключается только после предоставления обеспечения исполнения договора.

3.8.2. Обеспечение исполнения договора осуществляется посредством безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией.

3.8.3. Размер обеспечения договора (безотзывной банковской гарантии) составляет 30% начальной (максимальной) цены договора.

3.8.4. Банковская гарантия должна содержать:

а) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае нарушения условий договора принципалом;

б) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

в) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 % денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

г) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

д) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении;

е) установленный Правительством РФ (постановление от 08.11.2013 № 1005) перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии;

ё) условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в документации о закупке.

**4. Рассмотрение и оценка Предложений, подведение итогов** **Предложений**

4.1. В день, во время и в месте, указанные в Информационной карте запроса предложений (Приложение №1 Документации по запросу предложений), закупочная комиссия рассматривает поданные Предложения на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации к закупке, и оценивает заявки на участие в запросе предложений. Общий срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет Предложение Участника закупки в случае:

а) несоответствия заявки по составу, содержанию и оформлению, а также, если заявка не прошита (если такое требование было установлено документацией о закупке);

б) предоставления участником в составе заявки недостоверных сведений;

в) несоответствия участника запроса предложений требованиям, установленным настоящей документацией;

г) несоответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям документации о закупке, если они были установлены;

д) несоответствия продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации о закупке;

е) несоответствия размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений);

ж) если предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

4.3. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

4.4. По результатам рассмотрения заявок комиссия вправе принять решение о проведении переторжки.

При проведении переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки.

Проведение переторжки возможно по следующим условиям договора:

Цена договора;

Срок поставки.

После проведения переторжки победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по результатам переторжки.

4.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в запросе предложений заявок, а также дата и время регистрации заявок;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе:

• количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;

• оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием итогового решения Единой комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о проведении запроса предложений;

5) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

4.6. Договор по результатам проведенной и оформленной процедуры заключается не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней с момента размещения в ЕИС протокола, указанного в п. 4.5 настоящей документации.

**5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

5.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора (цене единицы товара, работы, услуги) и иным критериям, указанным в документации. При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений помимо цены договора являются критерии, указанные в таблице №1 - «Оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений».

5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

5.4. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора в заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.

5.5. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком, не менее трех лет.

5.6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений:

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

Рейтинг заявки по каждому критерию 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. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Если наибольший рейтинг набрали несколько заявок, то высший рейтинг присваивается заявке, которая была подана раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. Участник, объявленный победителем, в течение 5 рабочих дней со дня размещения Заказчиком итогового протокола в ЕИС, направляет на почтовый адрес Заказчика подписанные оригиналы договора в двух экземплярах.

**Таблица 1**

**«Оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Максимальное количество баллов по критерию** | **Критерии оценки заявок и их содержание** | **Значимость критерия оценки заявок на участие в тендере (удельный вес)** |
| **1.** | **70** | **Цена договора:**  Оценка заявок по критерию «цена договора» производится с использованием следующей формулы:  , где:    - рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по указанному критерию;  - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации;  - предложение оцениваемого участника процедуры по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).  Полученный рейтинг округляется до сотых.  Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена договора", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  Контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.  **В случае предложения участником снижения цены контракта более чем на 10% от НМЦ, участник должен приложить надлежащим образом заверенную копию успешно исполненного контракта со всеми неотъемлемыми частями и акт выполненных работ на аналогичные настоящей закупке работы за последние два года до даты подачи заявки. Цена такого контракта должна быть не менее НМЦ настоящей закупки, снижение такого исполненного контракта должно быть не менее 10% от его НМЦ.** | 70  (0,7) |
| **2.** | **10** | **Порядок оплаты:**  Оплата после выполнения – 100 баллов;  аванс 1-20%- 50 баллов  Аванс 21-30% -25 баллов  Подтверждается заполненным договором.  Rdi -балл, присуждаемый заявке по указанному критерию | 10  (0,1) |
| **3** | **10** | **Квалификация участника закупки:**  Учитывается наличие в штате сотрудников инженеров со стажем не менее трех лет работы в организации участника закупки на момент подачи заявки на участие в закупке и имеющих сертификат или свидетельство, подтверждающие квалификацию, обучение по системам безопасности Bosch (системе видеонаблюдения, системе контроля и управления доступом, охранной сигнализации, в т.ч. программного обеспечения BIS) и Esser by Honeywell (пожарной сигнализации, системе оповещения у управления эвакуацией при пожаре). Наличие сотрудников подтверждается копией трудовой книжки. Наличие сертификата подтверждается его копией. Все копии подтверждающих документов должны быть приведены в Приложении к заявке «Сведения о квалификации участника».  В случае отсутствия в заявке копий документов, заверенных надлежащим образом, участнику закупки по данному критерию (показателю) присваивается ноль баллов.  Количество баллов, присуждаемых по критерию, определяется по формуле:  Rci =12,5N1 + 12,5N2, где  N1 – количество учитываемых сотрудников по системам безопасности Bosch;  N2 – количество учитываемых сотрудников по системам Esser by Honeywell.  Комиссией не будут оцениваться:  - специалисты, не состоящие в штате предприятия;  - специалисты, копии трудовых книжек и свидетельства, которых приложены в составе заявки, но сведения о них отсутствуют в Приложении;  - сведения о специалистах внесены в Приложение, но отсутствуют копии трудовых книжек. | 10  (0,1) |
| 4 | **10** | **Качественные характеристики выполняемых работ:**  В рамках данного критерия оценивается предложение участника – Проект производства работ (ППР).  ППР должен содержать следующие разделы:   1. **общие указания**, включающие нормативные документы, на основании которых разрабатывается указанная документация; 2. **краткая характеристика** объекта, включая объемно-планировочные решения; 3. **ведомость объемов работ**; 4. **условия производства работ**, должен описывать необходимые условия при производстве работ, в том числе мероприятия по обеспечению транспортной безопасности; 5. **техника безопасности**, должен включать в себя перечень мероприятий, описание и методы контроля по соблюдению техники безопасности при производстве работ, включая работу с ручным электроинструментом; 6. **указания по испытанию и сдаче** в эксплуатацию систем, в том числе программа испытаний систем; 7. **другие разделы**, допускается включение иных разделов по усмотрению участника, имеющие отношение к выполнению работ, например: охрана окружающей среды, мероприятия по утилизации отходов производства и др.   Каждый раздел в предложении необходимо представить содержательно и развернуто. При начислении баллов комиссией учитывается содержательность и развернутость описываемой темы, определяемые объемом текста, требованиями настоящего раздела и требованиями нормативной документации. При описании раздела необходимо учитывать, что текст должен быть осмысленным и соотноситься с темой раздела. При описании необходимо учитывать последовательность, логичность, структурированность. Текст описания не должен содержать повторов, информационного мусора, вводных слов. При описании приветствуется грамотность и структурное оформление (оформление абзацев, однотипность и читаемость шрифта, заголовков и т.п.). При подготовке заявки участникам закупки рекомендуется оформлять указанный раздел с учетом следующих параметров:   * машинописный текст с применением текстового редактора MS Word; * гарнитура Times New Roman 14 пт.; * формат листа книжный А4; * поля: верхнее 2,0 см, нижнее 1,5 см, левое 3,0 см, правое 1,5 см; * начало абзаца – 1,5 см; * каждый раздел начинать с новой страницы; * междустрочный интервал – одинарный, расстояние между абзацами – 0 пт; * объем более 20 страниц.   Предложение участника считается надлежащим, если оно соответствует требованиям действующего законодательства, извещению о настоящей закупке и требованиям настоящей документации о закупке.  Предложение участника оценивается в соответствии с таблицей:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Раздел | Баллы | | 1 | Общие указания |  | | 1.1 | Наличие сведений об используемых нормативных документах | до 5 | | 1.2 | Наличие иных сведений | до 5 | | 2 | Краткая характеристика объекта |  | | 2.1 | Наличие сведений об объемно-планировочных решениях | до 5 | | 2.2 | Наличие дополнительных сведений | до 5 | | 3 | Ведомость объемов работ |  | | 3.1 | Наличие ведомости объемов работ | до 5 | | 4 | Условия производства работ |  | | 4.1 | Наличие сведений о мероприятиях по обеспечению транспортной безопасности | до 20 | | 4.2 | Наличие дополнительных сведений | до 5 | | 5 | Техника безопасности |  | | 5.1 | Наличие сведений о мероприятиях по соблюдению техники безопасности | до 5 | | 5.2 | Наличие сведений по контролю за соблюдением техники безопасности | до 5 | | 5.3 | Наличие дополнительных сведений | до 5 | | 6 | Указания по испытанию и сдаче систем |  | | 6.1 | Наличие сведений о программе испытаний систем | до 20 | | 6.2 | Наличие дополнительных сведений | до 5 | | 7 | Другие разделы |  | | 7.1 | Наличие иных сведений на усмотрение участника | до 10 |   Количество баллов, присуждаемых по критерию Rbi вычисляется как сумма баллов, определенная в соответствии с вышеприведенной таблицей | 10  (0,1) |

Максимальная оценка в баллах по каждому из критериев – 100 баллов.

Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по указанным критериям, с учетом величины их значимости (веса критерия).

Оценка и сопоставления заявок производится следующим образом:

Рейтинг Заявки i-го Участника закупки определяется по формуле:

Ri = Rаi \* Vai + Rbi \* Vbi + Rci \* Vci + Rdi \* Vdi

V – значимость (вес) соответствующего критерия;

Rai, Rbi, Rci, Rdi – оценка (балл) соответствующего критерия i-ого участника.

Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Комиссия по закупкам рассматривает только такую информацию, содержащуюся в заявке, которая отображается корректно, доступна для прочтения, не содержит поправок и других дефектов, не позволяющих однозначно трактовать отображаемую информацию.

Победителем признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке, и в которой лучшие условия выполнения договора.

Приложение № 1

к документации по запросу предложений

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | | | **Сведения о Заказчике** | |
| 1.1. | | | Наименование Заказчика | Акционерное Общество «Международный аэропорт «Казань» |
| 1.2. | | | Место нахождения Заказчика | 420017, Лаишевский район, Аэропорт |
| 1.3. | | | Почтовый адрес Заказчика | 420017, Лаишевский район, Аэропорт |
| 1.4. | | | Контактное лицо Заказчика по процедуре | Черёмушкин Даниил  Телефон: (843)-254-01-87  Адрес электронной почты: cheremushkin@airportkzn.ru |
| **2.** | | | **Общая информация о закупке** | |
| 2.1. | | | Предмет договора | Поставка, монтаж и пуско-наладка систем охранной сигнализации, контроля и управления доступом согласно техническому заданию |
| 2.2. | | | Способ закупки | Запрос предложений |
| 2.3. | | | Классификация работ (товаров, услуг) по ОКДП-2 и ОКВЭД-2 | ОКПД 2 - 43.21 — Работы электромонтажные;    ОКВЭД 2 - 43.21 – Производство электромонтажных работ; |
| 2.4. | | | Место выполнения работ, (поставки товара, оказания услуг) | 420017, Лаишевский район, Аэропорт |
| 2.5. | | | Срок выполнения работ (поставки товара, оказания услуг) | В течение 90 календарных дней со дня заключения договора |
| 2.6. | | | Начальная (максимальная) стоимость | 20 403 475 рублей 84 копеек с НДС 20% |
| 2.7. | | | Сроки оплаты | По предложениям участников |
| 2.8. | | | Порядок осуществления расчетов | Расчеты за выполненные работы будут производиться Заказчиком в российских рублях в безналичной форме. |
| 2.9. | | | Источник финансирования закупки | Собственные средства Заказчика. |
| **2.10.** | | | **Разъяснений положений документации о закупке** | |
| 2.10.1. | | | Форма разъяснений положений документации о закупке | Участник процедуры закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение документации запроса предложений в электронной форме на почту: cheremushkin@airportkzn.ru, либо на почту: 420017, г. Казань, Аэропорт. |
| 2.10.2. | | | Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Любой участник запроса предложений вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение настоящей Документации.  В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений настоящей документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос.  Заказчик вправе не осуществлять разъяснение положений документации при условии, что запрос на разъяснение положений документации поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.  Разъяснения положений документации о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.  Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника запроса предложений принять решение о внесении изменений в настоящую документацию. |
| 2.10.3. | | | Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | С «02» октября 2019 года с 08.00 часов  По «08» октября 2019 года до 09.00 часов. |
| **3.** | | | **Предоставление документации** | |
| 3.1. | | | Срок предоставления документации | С «02» октября 2019 года с 08.00 часов по «11»  октября 2019 года до 09.00 часов. |
| 3.2. | | | Место и порядок предоставления документации | Заинтересованные лица могут получить полный комплект документации в электронной форме бесплатно в Единой информационной системе <http://zakupki.gov.ru/>  В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, посредством почтовой либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении документации путем направления электронного письма на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик направляет такому лицу документацию на указанный электронный адрес. |
| **4.** | | | **Подача Предложений** | |
| 4.1. | | | Место подачи Предложений | РТ, Лаишевский район, Аэропорт Терминал 1, 4 этаж, кабинет №114, Отдел материально-технического обеспечения контактному лицу Заказчика (указанному в п.1.4 Информационной карты запроса предложений). |
| 4.2. | | | Дата начала подачи Предложений | «02» октября 2019 года с 08.00 часов; |
| 4.3. | | | Дата окончания подачи Предложений | «11» октября 2019 года с 09.00 часов. |
| 4.4. | | | Перечень обязательных сведений и документов, входящих в Предложение | 4.4.1. Опись документов, входящих в состав Предложения (по образцу, представленному в Приложении №2 настоящей документации).  4.4.2. Предложение, подписанное лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника закупки (по образцу, представленному в Приложении №3 настоящей документации).  4.4.3. Технико-коммерческое предложение. Приложение №5).  4.4.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, Предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (по образцу, представленному в Приложении №4 настоящей документации). В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  4.4.5. Копия свидетельства о государственной регистрации.  4.4.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.  4.4.7. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).  4.4.8. Документы, декларирующие соответствие участника закупки требованиям пункта 6 настоящей документации.  4.4.9. Подписанный проект договора  4.4.10 Копия приказа о приеме на работу, либо о вступлении руководителя в должность.  4.4.11 Копия протокола общего собрания участников (акционеров), либо заседания совета директоров (наблюдательного совета) с решением о назначении руководителя.  4.4.12 Копия банковской карточки, в которой приведен образец подписи руководителя.  4.4.13 Письма от организаций, сотрудничающих с контрагентом.  4.4.14 Справка о материально-технических ресурсах  4.4.15 Свидетельство о праве владения производственными помещениями/копии договоров аренды/ или иные документы, подтверждающие право владения помещениями;  4.4.16 Справка о наличии квалифицированных специалистов по предмету настоящего запроса предложения (с приложением копий приказов о приеме на работу)  4.4.17 Справка о состоянии контрагента с бюджетом по налогам и сборам либо письмо на фирменном бланке за подписью директора о том, что такая справка запрошена и будет предоставлена до заключения договора;  4.4.18 Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме по форме КНД 1166007;  4.4.19 Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018  4.4.20 Справка о годовых объемах выполнения аналогичных договоров;  4.4.21 Справка банка о положительной кредитной истории контрагента (либо письмо об отсутствии кредитной истории);  4.4.22 Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения Договора является крупной сделкой (указанное решение должно соответствовать требованиям статьи 67.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации).  4.4.23 Оригинальный документ и его копия должны совпадать. При этом должно быть обеспечено сохранение всех аутентичных признаков подлинности документов, в том числе: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также исходящего номера и даты. Копия документа должна полностью воспроизводить информацию подлинника документа («ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст)). Копия документа оформляется с учетом требований п.5.26 «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст). |
| 4.5. | | Случаи продления сроков приёма заявок | | Заказчик вправе в процессе проведения закупки вносить изменения в (документацию, техническое задание/спецификацию, форму договора), а также продлевать сроки приёма заявок, до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если такое решение приняла Единая комиссия. Вся информация о изменениях закупки того или иного конкурса размещается на zakupki.gov.ru |
| **5.** | **Подведение итогов запроса предложений** | | | |
| 5.1. | Дата и время открытия доступа к заявкам | | | «14 » октября 2019 года |
| 5.2. | Дата и время рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений | | | «21» октября 2019 года  Заказчик вправе подвести итоги запроса предложений в любой срок не позднее указанного |
| 5.2. | Место рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений | | | РТ, Лаишевский район, Аэропорт, Терминал 1, 4 этаж, кабинет №114 Отдел материально-технического обеспечения |
| **6.** | **Требования к участникам закупки** | | | |
| 6.1. | Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки | | | |
| 6.2. | Не проведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства | | | |
| 6.3. | Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке | | | |
| 6.4. | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято | | | |
| 6.5. | Отсутствие у участника закупки - физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | | | |
| 6.6. | Отсутствие в предусмотренных Федеральными законами N 223-ФЗ, N 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки | | | |
| 6.7. | Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма | | | |
| 6.8. | Соблюдение требований ТЗ, приложений к нему и проекта договора | | | |
| 6.9. | Выполнить работы в срок не позднее 90 календарных дней со дня заключения договора | | | |
| 6.10. | Гарантия на выполненные работы не менее 36 месяцев со дня подписания актов выполненных работ | | | |
| 6.11. | Участник закупки должен предоставить локальный ресурсный сметный расчет в соответствии с Техническим заданием и приложениям к нему | | | |
| 6.12. | Аванс более 30% не допускается | | | |
| 6.13. | Предоставить документы подтверждающие соответствие СРО согласно требований технического задания | | | |

Приложение № 2

# ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в запросе предложений**

**Наименование запроса предложений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (согласно техническому заданию) для нужд АО «Международный аэропорт «Казань».

Настоящим *(указывается наименование участника)* подтверждает, что для участия в запросе предложений нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **Листов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

*М.П.*

Приложение № 3

# ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (согласно техническому заданию) для нужд АО «Международный аэропорт «Казань».

1. Изучив документацию по вышеуказанному запросу предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)*, действующего на основании *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в документации, и направляет настоящее Предложение.

2. Мы согласны осуществлять выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений, в соответствии с требованиями документации, на условиях, которые мы представили в настоящем Предложении.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Предложении информации.

4. В случае, если по итогам проведения запроса предложений с нами будет заключаться договор, мы берем на себя обязательства подписать его в соответствии с требованиями документации, на условиях, которые мы представили в настоящем Предложении.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон).*

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Наши реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес место нахождения |  |
| Дата, место и орган регистрации *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| ИНН / КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |

8. К настоящему Предложению прилагаются документы согласно описи - на \_стр.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

*М.П.*

Приложение № 4

***ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

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

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

доверяет Представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в запросе предложений, проводимом Акционерным Обществом «Международный аэропорт «Казань», по предмету: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (согласно техническому заданию) для нужд АО «Международный аэропорт «Казань».

В целях выполнения данного поручения Представитель уполномочен представлять закупочной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись удостоверяем:

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

(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

*М.П.*

Приложение № 5

**Предложение участника по критериям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Предложение** |
| **1** | Цена договора |  |
| **2** | Порядок оплаты |  |
| **3** | Квалификация участника закупки |  |
| **4** | Качественные характеристики выполняемых работ |  |

Приложение № 6

***ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ декларирует:

*(наименование участника запроса предложений)*

1) Не проведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) Отсутствие у участника закупки - физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись (Ф.И.О.)