Macintosh HD:Users:varilek:Desktop:skoltech-logo:skoltech-logo.eps

**Условия проведения процедуры открытого запроса предложений**

по выбору подрядной организации на выполнение работ (оказание услуг) по **производству и монтажу акустических и рулонных штор** для объекта:

«Комплекс зданий и сооружений высшего образования с научно-исследовательскими и административными помещениями «Сколковский институт науки и технологий», расположенного по адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар д. 30 стр.1.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

**«Сколковский институт науки и технологий»**

143025, Московская область, Одинцовский район, Сколково, ул. Новая, д. 100

**2019**

**Заметки:**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4](#_Toc11942893)

[РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 6](#_Toc11942894)

[Общие требования к Предложению 6](#_Toc11942895)

[Требования к языку Предложения 7](#_Toc11942896)

[Разъяснение Документации по запросу предложений 7](#_Toc11942897)

[Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc11942898)

[Подтверждение заинтересованности 8](#_Toc11942899)

[РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ 9](#_Toc11942900)

[Требования к Участникам 9](#_Toc11942901)

[Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 9](#_Toc11942902)

[РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ 11](#_Toc11942903)

[РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ 12](#_Toc11942904)

[Общие положения 12](#_Toc11942905)

[Отборочная стадия 12](#_Toc11942906)

[Проведение конкурентных переговоров 13](#_Toc11942907)

[Переторжка 13](#_Toc11942908)

[Оценочная стадия 13](#_Toc11942909)

[РАЗДЕЛ 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 14](#_Toc11942910)

[РАЗДЕЛ 7. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 15](#_Toc11942911)

[РАЗДЕЛ 8. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА 16](#_Toc11942912)

[РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 18](#_Toc11942913)

[Письмо о подаче предложения (форма 1) 18](#_Toc11942914)

[Инструкции по заполнению 19](#_Toc11942915)

[Форма Анкеты Участника (форма 2) 20](#_Toc11942916)

[Инструкции по заполнению 22](#_Toc11942917)

[РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 23](#_Toc11942918)

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. АНОО ВО Сколковский Институт Науки и Технологий (далее-Организатор) приглашает организации (далее — Участники) к участию в процедуре открытого конкурентного запроса предложений (далее — Запрос предложений) на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) по производству и монтажу акустических и рулонных штор с соответствующими карнизными системами на объектах Сколковского института науки и технологии по следующим адресам:
   1. г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1.,2, Восточное кольцо и склад химреагентов;
   2. г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», ул. Нобеля, д. 3;
   3. г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», ул. Нобеля, д. 1;
   4. г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», ул. Сикорского, д. 11.
2. Запрос предложений не является конкурсом в значении статей 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, и его проведение не регулируется данными статьями. Настоящая процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не создает в этой связи соответствующих обязательств для сторон.
3. Предложение Участника подается добровольно и не имеет правовой статус оферты/будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
4. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
5. Организатор и Участники обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от сведений, в том числе содержащихся в Предложениях Участников. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим документом (Условиями, Документацией).
6. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.
7. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.
8. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, содержащие неполную, неточную или недостоверную информацию об Участнике и его квалификации, существенные отклонения от требований и условий настоящего Запроса, или, по сути, не отвечающие условиям тендера.
9. Для участия в Запросе Участник должен своевременно подготовить и подать КП в соответствии с порядком подготовки и подачи, изложенным в настоящем Запросе.
10. Участники должны отвечать требованиям, установленным в настоящем Запросе и должны представить документальное подтверждение соответствия этим требованиям.
11. Предложения Участников должны быть действительны в течение срока, указанного Участником, но не менее 2х (двух) месяцев от даты подачи.
12. Организатор вправе потребовать от Участника разъяснения по поводу представленного им Предложения и, в случае необходимости, дополнительные документы.
13. Организатор вправе не принимать ни одного предложения участников, если это не отвечает его экономическим, или иным интересам, о чем он письменно сообщит всем участникам открытого конкурса.
14. Участники конкурса на выполнение данного договора должны обладать опытом выполнения аналогичных услуг сопоставимых масштабов и сложности, а также возможностями и достаточными ресурсами для этого.
15. На основании полученных коммерческих предложений и (опционально) переторжки и/или конкурентных переговоров с Участниками будет проведен конкурентный выбор Поставщика услуг.

# РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 9.

## Общие требования к Предложению

1. Участник должен подготовить Предложение и сопроводительные документы в электронном виде, в виде отсканированных копий (на сканах документов должна присутствовать хорошо читаемая подпись уполномоченного лица и печать), а также исходных документов в .doc/.xls формате, включая:
   1. Письмо о подаче предложения по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 1).
   2. Анкета участника (форма 2);
   3. Финансовое предложение;
   4. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (см. раздел 3).
2. Участник имеет право первоначально подать только одно Предложение (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров).
3. Скан-копия каждого документа, входящего в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае отсканированная копия доверенности также прикладывается к Предложению.
4. Каждый документ, подготовленный Участником и входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии печати).
5. Требования пунктов 3 и 4 данного раздела не распространяются на сканированные копии нотариально заверенных документов.
6. Участник также должен быть готов предоставить (по запросу Организатора) не менее 2х копий Предложения/ отдельных входящих в него документов, и/или передать их на электронном носителе информации (диск, флэш-накопитель), на котором будут записаны все предоставляемые данные в электронном виде.
7. Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, переданных в бумажном виде, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника к рассмотрению.

## Требования к языку Предложения

1. Все документы, входящие в Предложение, 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 Организатор будет принимать решение на основании перевода.

1. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Разъяснение Документации по запросу предложений

1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной (электронной) форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника, не позднее чем за 2 недели до обозначенной даты подачи предложений – c имэйл-адреса соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени – на адрес электронной почты Сколтеха, как указано ниже.
2. Вопросы Участников касательно формата предоставления Предложений, сроков, результатов и прочих организационных моментов, высылаемые по электронной почте, должны направляться в Департамент закупок, на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [e.simakova@skoltech.ru](mailto:e.simakova@skoltech.ru) . Вопросы касательно Технического задания, объемов работ, осмотр объектов и прочих технических моментов могут направляться в Департамент по планированию студенческого городка и строительству , ответственный – Специалист по планированию помещений, Симакова Екатерина Михайловна ([e.simakova@skoltech.ru](mailto:e.simakova@skoltech.ru) ), с обязательными копиями на адрес [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru) .
3. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 7 дней до истечения срока приема Предложений. Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос (либо все вопросы) будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, получившим настоящую Документацию.

## Продление срока окончания приема Предложений

1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в Графике (раздел 7), с уведомлением всех участников.
2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

## Подтверждение заинтересованности

1. Участник, заинтересованный в подаче Предложения, в соответствии с настоящей Документацией, должен письменно подтвердить это по электронной почте c имэйл-адреса соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени – на адрес [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи Предложений, и запросить Техническое задание.

# РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

## Требования к Участникам

1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое лицо, зарегистрированное в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации (либо имеющее филиал, представительство, ведущее операционную деятельность в Российской Федерации), своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в Запросе предложений и отвечающие на момент ее подачи требованиям, заявленным в Документации.
2. Деятельность Участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
3. Участник должен состоять на учете в налоговом органе и выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей.
4. Участник открытой процедуры Запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
5. Участник открытой процедуры Запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника Конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена.
6. Участник процедуры открытого Запроса предложений должен проявить заинтересованность, и при этом обладать релевантными профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать надлежащей управленческой компетентностью, опытом и репутацией, подтвержденными успешным выполнением не менее 3-х договоров аналогичного характера за предыдущие периоды – по производству и монтажу акустических и рулонных штор
7. **Участник должен предоставить сертификаты на соответствие тканей следующим характеристикам: негорючесть, антибактериальное покрытие, звукопоглощающие свойства. Производство ткани и механизмов должно быть не в Китае.**
8. Участник должен быть платежеспособным и готовым осуществить работы c минимальным авансом (оцениваемый параметр), и на условиях не менее чем 10-тидневной отсрочки платежа после завершения всех работ (подписания Акта сдачи-приемки)/ этапа.
9. Участник должен иметь достаточные ресурсы для начала работы с 01.12.2019.
10. Участник процедуры открытого Запроса предложений должен документально подтвердить положительную деловую репутацию, непосредственно относящейся к предмету открытого Запроса предложений, предоставив контакты рекомендателей для проверки соответствующих документальных подтверждений.
11. Участник не должен иметь задолженностей по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которых может привести к невозможности выполнения обязательств;
12. Участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков Единой информационной системы в сфере закупок/ реестре недобросовестных поставщиков Организатора;

## Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
   1. Анкета Участника (согласно образцу, приложенному к настоящей Документации (Форма 2), с приложением соотв. дополнительных справок/ требуемых документов, либо в виде карточки предприятия, по форме Участника, с указанием дополнительно, в виде справок всей соответствующей информации из анкеты в полном объеме), заверенная уполномоченным лицом;
   2. Документы, подтверждающие сведения из Анкеты Участника по п. 15-21\*;
   3. Устав (действующая редакция)\*;
   4. Решение учредителей о назначении действующего Генерального Директора\*\*, Приказ о назначении Генерального директора\*\*;
   5. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (копия);
   6. Приказ о назначении главного бухгалтера\*\*;
   7. Доверенности на лиц, выступающих от имени организации и осуществляющих подписание документов\*\*;
   8. Справка о кадровых ресурсах и основном персонале Участника, привлекаемом для выполнения работ по договору (по видам работ), с приложением документов, подтверждающих наличие у собственных и привлеченных кадровых ресурсов соответствующей квалификации, с приложением копий дипломов, аттестатов, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.д. Заказчик имеет право впоследствии отклонить или акцептовать указанных специалистов при утверждении команды проекта\*;
   9. Справка о технической оснащенности Участника \*;
   10. Справка о перечне и объемах выполненных производственных и монтажных работ, с приложением документов, подтверждающих опыт выполнения Участником таких работ\*;
   11. Справка о текущей загруженности\*;
   12. Копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года с подтверждением получения налоговым органом\*;
   13. Документы, подтверждающие оспаривание задолженности в бюджеты всех уровней и в государственные внебюджетные фонды (в случае если такая задолженность имеется на текущий момент, и она возникла не по вине Участника)\*;
   14. Иные справки/информация, по желанию участника – относящаяся к предмету конкурса\*.

***Примечания:***

\* Данные документы предоставляются в электронном виде, по запросу Организатора могут быть затребованы также бумажные копии, заверенные надлежащим образом.

\*\* Предоставляемые сканы документов должны быть заверены уполномоченным представителем и печатью организации, по запросу Организатора могут быть затребованы также бумажные копии, заверенные надлежащим образом. Для документов, заверяемых нотариально, возможно предоставление нотариально заверенных копий.

1. Все указанные документы прилагаются Участником как составные части Предложения.
2. 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 в соответствии Участника данному требованию.
3. Участник принимает на себя обязательство обеспечить представителям Организатора возможность ознакомиться с производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг, в месте нахождения указанных мощностей, оборудования, ресурсов и (или) товара, для подтверждения соответствия условиям Документации.

# РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

* 1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений в электронном виде на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru). В случае невозможности направления больших файлов по электронной почте, Предложения можно передавать через файлообменники, с отправлением ссылки для скачивания на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), либо на электронном носителе (диск, флэш-накопитель), либо через курьерскую службу по месту нахождения Организатора: Россия, Москва, территория ИЦ «Сколково», ул. Большой бульвар д.30 стр.1, в Департамент закупок (на имя Аверьянова П.А., Солдатовой Е.С.).
  2. **Организатор заканчивает принимать Предложения в срок до 12:00 11 октября 2019 (актуальные время и дата в случае продления сроков подачи КП обозначаются на сайте Института).** Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
  3. Участник имеет право защитить файл со своим первоначальным Предложением паролем и сообщить его отдельно, по запросу Организатора, после срока окончания подачи Заявок, но не позднее конца дня 11 октября 2019.
  4. После получения соответствующего уведомления от сотрудника Департамента закупок Сколтеха Участник должен быть готов продублировать всю информацию на бумажных носителях, предоставить оригиналы документов/ надлежащим образом заверенные копии (либо, также по Запросу – дополнить Предложение какими-либо документами, передаваемыми посредством электронных каналов связи по сети Интернет).

# РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

## Общие положения

* 1. Оценка Предложений осуществляется конкурсной Комиссией и иными лицами (экспертами, специалистами), привлеченными конкурсной Комиссией.
  2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение переговоров (при необходимости) и оценочную стадию.

## Отборочная стадия

* 1. В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:
  2. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
  3. соответствие Участников требованиям настоящей Документации;
  4. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации.
  5. В рамках отборочной стадии конкурсная Комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом конкурсная Комиссия не вправе требовать документы, меняющие суть Предложения.
  6. При проверке правильности оформления Предложения конкурсная Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Конкурсная Комиссия с письменного согласия Участника (в том числе, оформленное по каналам электронного обмена информацией) также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
  7. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
  8. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
  9. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
  10. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или иным требованиям настоящей Документации;
  11. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

## Проведение конкурентных переговоров

* 1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников, либо с некоторыми Участниками по отдельности, а также со всеми – в том числе по любой части его Предложения.
  2. Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
  3. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
  4. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

## Переторжка

* 1. По результатам Конкурентных переговоров и/или отборочной стадии Организатор вправе устроить переторжку, о механизме организации и проведения которой соответствующие допущенные Участники будут уведомлены отдельно.

## Оценочная стадия

* 1. В рамках оценочной стадии конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров/ переторжки, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев (включая, но не ограничиваясь):
  2. Стоимость услуг по Коммерческому предложению с учётом разбивки цены предложения по стадиям:
     1. производство,
     2. доставка,
     3. монтаж;
  3. Сроки окончания работ
  4. Опыт подрядной организации в оказании соответствующих услуг;
  5. Соответствие Предложения Техническому заданию;
  6. Наличие Сертификатов на соответствие тканей запрошенным в Техническом задании характеристикам
  7. Степень соответствия Предложения требованиям к Участникам.

# РАЗДЕЛ 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

* 1. Конкурсная Комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.
  2. Конкурсная Комиссия в любой момент вправе принять решение о проведении дополнительных этапов запроса предложений и внесении изменений в условия запроса предложений.
  3. Если по мнению Конкурсной комиссии не предвидится возможностей для улучшения Предложений Участников и проведение дальнейших этапов признано нецелесообразным, конкурсная Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.
  4. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии.
  5. Принятые решения доводятся до Участников в течение 5-ти дней со дня принятия.

# РАЗДЕЛ 7. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| Подача предложений | **до 12:00**  **11 октября 2019** |
| Проведение встреч и презентаций КП | **14 октября –**  **25 октября 2019** |
| Подача скорректированных КП, если потребуются уточнения | **28 октября – 8 ноября** |
| Выбор победителя | **11 ноября –**  **15 ноября 2019** |
| Заключение договора | **18 ноября –**  **29 ноября 2019** |
| Начало работ | **1 декабря 2019** |

**Примечание: срок окончания работ является одним из критериев оценки при проведении тендера.**

# РАЗДЕЛ 8. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА

Все вопросы касательно Технического задания и организации услуг могут быть адресованы Заказчику услуг, в Департамент по планированию студенческого городка и строительству, с обязательными копиями на адрес [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru).

Все вопросы касательно организации процедуры закупки и предоставления коммерческих предложений должны быть адресованы Департаменту закупок, на адрес [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru).

**Заказчик услуг**

Департамент по планированию студенческого городка и строительству

**Специалист по планированию помещений**

Симакова Екатерина Михайловна

+7 (905) 531-60-00

[e.simakova@skoltech.ru](mailto:e.simakova@skoltech.ru)

**Старший менеджер проектов**

Студеникин Андрей Николаевич

+7 (906) 703-74-50

[a.studenikin@skoltech.ru](mailto:a.studenikin@skoltech.ru)

**Руководитель службы эксплуатации**

Даньшин Андрей Вячеславович

+7 (926) 539-37-81

[a.danshin@skoltech.ru](mailto:a.danshin@skoltech.ru)

Департамент закупок

**Руководитель департамента закупок**

Аверьянов П.А.

+7 (915) 450-04-80

[p.averyanov@skoltech.ru](mailto:p.averyanov@skoltech.ru)

**Специалист по закупкам**

Солдатова Е.С.

+7 (968) 553-15-53

[e.soldatova@skoltech.ru](mailto:e.soldatova@skoltech.ru)

# РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

## Письмо о подаче предложения (форма 1)

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

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

Уважаемые Господа!

Изучив Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы и ИНН, либо ОГРН),* зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(юридический адрес Участника)*, предлагает заключить Договор на выполнение работ (оказание услуг) по **производству и монтажу акустических и рулонных штор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сколтеха по следующему адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1, «Восточное кольцо», на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением и сметой, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Стоимость работ по **производству и монтажу акустических и рулонных штор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сколтеха по следующему адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1, «Восточное кольцо» **по разделам и итоговая**, с НДС (20%), руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (стоимость, рублей, с НДС 20%) |

**Желаемый размер авансирования:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(%).*

**Срок выполнения всех работ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(рабочие дни).*

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года *(не менее 2х месяцев от даты подачи)*.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Анкета участника (форма 2) — на \_\_\_\_ листах;*
2. *Детализированная смета, с разбивкой стоимости по разделам — на \_\_\_\_ листах;*
3. *График работ (в рабочих днях) — на \_\_\_\_ листах;*
4. *Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах*;
5. *При наличии – диск (флэш-накопитель) с электронным вариантом коммерческого предложения со всеми приложениями*.

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Инструкции по заполнению

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), ИНН, КПП, ОГРН и юридический адрес.
* Участник должен указать стоимость работ цифрами, в рублях, с НДС по ставке 20% (если применим).
* Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями раздела 3.

**ВАЖНО:** Финансовое предложение должно обязательно содержать информацию о стоимости работ с делением по стадиям выполнения работ:

1. Затраты на **Проектирование;**
2. Затраты на **Производство;**
3. Затраты на **Доставку по адресу Заказчика**, указанном в п.п. а п. 1 раздела 1 настоящего документа;
4. Стоимость **монтажа**;
5. **Срок выполнения работ.**

## Форма Анкеты Участника (форма 2)

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

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Документально подтвержденный опыт работы на рынке в РФ, в качестве зарегистрированного юридического лица/ правопреемников (лет) | Можно оформить отдельной справкой: Подробно изложить фактическую историю организации в РФ, с учетом смены наименований/ собственников |
|  | Опыт работ по проектированию, производству и монтажу акустических и рулонных штор | Можно оформить отдельной справкой: Перечислить собственный опыт работы и/или опыт работы через субподрядные организации (указать наименования субподрядчиков): заказчики, количество лет (учитывается актуальный опыт за предыдущие 5 лет, 2014-2018), **сведения об опыте подтверждаются копиями договоров, а также документами об их успешном исполнении в полном объеме (акты выполненных работ)** |
|  | Наличие сертификации, наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора | Можно оформить отдельной справкой: Изложить релевантную информацию |
|  | Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору | Указать фактический объем реализации за 2017 и 2018 годы; приложить копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года с подтверждением получения налоговым органом |
|  | Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору | Оформить отдельной справкой |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Инструкции по заполнению

* Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
* Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

# РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

* Ссылка на документ предоставляется Участникам, подтвердившим заинтересованность в участии.
* Участник не вправе использовать данную документацию в каких-либо целях, кроме как для подготовки КП. Выражая свою заинтересованность в участии в Запросе Участник признает данную документацию конфиденциальной информацией, а также распространение в отношении данной информации гражданско-правовых норм о конфиденциальности, согласно законодательству РФ.