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 проектированию, производству и монтажу встроенной мебели (парт) для Студии Интерактивного обучения, расположенной по адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар д 30 стр. 1 «Восточное кольцо».

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

**«Сколковский институт науки и технологий»**

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

**2018**

**Заметки:**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 5](#_Toc517297775)

[РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 7](#_Toc517297776)

[Общие требования к Предложению 7](#_Toc517297777)

[Требования к языку Предложения 8](#_Toc517297778)

[Разъяснение Документации по запросу предложений 8](#_Toc517297779)

[Продление срока окончания приема Предложений 9](#_Toc517297780)

[Подтверждение заинтересованности 9](#_Toc517297781)

[РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ 10](#_Toc517297782)

[Требования к Участникам 10](#_Toc517297783)

[Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 11](#_Toc517297784)

[РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ 13](#_Toc517297785)

[РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ 14](#_Toc517297786)

[Общие положения 14](#_Toc517297787)

[Отборочная стадия 14](#_Toc517297788)

[Проведение конкурентных переговоров 15](#_Toc517297789)

[Переторжка 15](#_Toc517297790)

[Оценочная стадия 15](#_Toc517297791)

[РАЗДЕЛ 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 16](#_Toc517297792)

[РАЗДЕЛ 7. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 17](#_Toc517297793)

[РАЗДЕЛ 8. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА 18](#_Toc517297794)

[РАЗДЕЛ 9. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 19](#_Toc517297795)

[Письмо о подаче предложения (форма 1) 19](#_Toc517297796)

[РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 21](#_Toc517297797)

[1. Введение 22](#_Toc517297798)

[2. Характеристика Объекта 23](#_Toc517297799)

[3. Состав работ (услуг) 25](#_Toc517297800)

[4. Требования к работам (услугам) 25](#_Toc517297801)

[5. Требования к Участникам 26](#_Toc517297807)

[6. Требования к качеству работ (услуг) 27](#_Toc517297810)

[7. Требования к безопасности выполняемых работ (оказываемых услуг) 27](#_Toc517297811)

[8. Требования к используемым материалам и оборудованию 28](#_Toc517297812)

[9. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования) 29](#_Toc517297813)

[10. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА/ РАБОТ/ УСЛУГ 29](#_Toc517297814)

[11. Приложение1. Техническая документация. 30](#_Toc517297815)

[Местоположение Студии Интерактивного обучения в здании Кампуса 30](#_Toc517297816)

[Визуализация Студии Интерактивного обучения 30](#_Toc517297817)

[План Студии Интерактивного обучения 31](#_Toc517297818)

[Продольный разрез Студии Интерактивного обучения 31](#_Toc517297819)

[Детальные чертежи парт Студии Интерактивного обучения 32](#_Toc517297820)

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. АНОО ВПО Сколковский Институт Науки и Технологий (далее-**Организатор**) приглашает организации (далее — **Участники**) к участию в процедуре открытого конкурентного запроса предложений (далее — **Запрос (тендерных, коммерческих) предложений (КП), конкурс**) на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) по проектированию, производству и монтажу встроенных парт для Студии Интерактивного обучения по адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр. 1, «Восточное кольцо».
2. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная 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 не имеет правовой статус оферты и 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 обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. 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. Организатор вправе в любое время до истечения срока подачи тендерного предложения по любой причине внести изменения в тендерную документацию. Участник, получивший тендерную документацию и подтвердивший заинтересованность в участии, уведомляется о внесенных изменениях в письменном виде по электронной почте. Внесенные изменения в дальнейшем становятся составной частью тендерной документации.
15. Участники конкурса на выполнение данного договора должны обладать опытом выполнения аналогичных услуг сопоставимых масштабов и сложности, а также возможностями и достаточными ресурсами для этого.
16. В целях дополнительной оценки тендерного предложения Организатор может попросить Участника предоставить ему доступ на объекты, указанные Участником в тендерной документации. Отказ Участника предоставить Организатору доступ на такие объекты может являться основанием для отклонения Организатором тендерного предложения.
17. На основании полученных коммерческих предложений и (опционально) переторжки и/или конкурентных переговоров с Участниками будет определен Победитель процедуры закупки, с которым будет заключен договор, соответствующий предмету данной конкурентной процедуры.

# 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, включающее:
   1. Письмо о подаче предложения по форме Приложения №1 и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации, подтверждающую согласие с условиями, указанными в данном Приглашении;
   2. Презентацию компании, включая примеры реализации аналогичных проектов, формат файла – .pdf;
   3. Коммерческое предложение, в соответствии с Техническим заданием, направленным Заказчиком, по проектированию, производству и монтажу встроенных парт для Студии Интерактивного обучения, в том числе с указанием детального описания узлов деталей и материалов, количества, стоимости и срока гарантии; цены указываются в рублях с учетом всех налогов и сборов, с учетом оплаты в течение минимум 10 (десяти) банковских дней с момента подписания акта приемки-передачи (размер возможного аванса обсуждаем, но является конкурентно оцениваемым параметром – предпочтителен его минимальный размер);
   4. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (раздел 3).
2. Участник имеет право подать только одно Предложение (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров).
3. Скан-копия каждого документа, входящего в Предложение, должна быть подписана 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 5 дней 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 должны направляться в Департамент закупок, ответственный - **Марина Савельева,** менеджер по непрямым закупкам, [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), с обязательной копией на  [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:%20furniture.tender@skoltech.ru). Разъяснения касательно Технического задания, объемов работ, осмотра объекта и прочих технических моментов должны направляться в Департамент планирования и строительства студенческого городка, ответственный - **Марина Чернюк,** архитектор интситута,[m.cherniuk@skoltech.ru](mailto:m.cherniuk@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@skoltech.ru).
3. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока приема Предложения. Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

## Продление срока окончания приема Предложений

1. При необходимости, Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений - с уведомлением всех участников, подтвердивших свою заинтересованность к моменту сообщения о таком продлении.
2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию и проявляющие заинтересованность в участии незамедлительно (но не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи предложений) уведомляются об этом Организатора с использованием средств оперативной связи (электронная почта, телефон, факс).

## 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 [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), либо [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@skoltech.ru), не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи предложений.

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

## Требования к Участникам

1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в закрытой процедуре запроса предложений и отвечающие на момент ее подачи требованиям, заявленным в Документации.
2. Участник процедуры закрытого запроса предложений должен проявить заинтересованность, и при этом обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные и пр.).
3. Участник открытой процедуры запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
4. Участник должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.
5. Деятельность Участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
6. Участник должен состоять на учете в налоговом органе и выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей.
7. 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.
8. Участник должен иметь опыт успешной реализации аналогичных проектов и быть готовым подтвердить такой опыт.
9. Участник должен быть производителем мебели и/или элементов интерьера, либо дилером/дистрибьютором одного или нескольких производителей мебели и/или элементов интерьера.
10. Участник должен быть платежеспособным и готовым производить и поставлять мебель с минимальным авансом, партиями, минимизирую при этом сроки поставки/ замены мебели и элементов интерьера.
11. **Участник должен иметь достаточные ресурсы для начала работы начиная с даты подачи предложения и завершить их (включая изготовление и монаж мебели) не позднее 24 августа 2018 г.**
12. Участник должен иметь достаточные ресурсы – в случае его победы в Конкурсе – для обеспечения гарантии обслуживания на поставляемую мебель и элементы интерьера на срок не менее 5-ти лет на конструктивные элементы и не менее 3х лет на механизмы с даты монтажа и установки Товара на территории Заказчика (гарантийный срок обсуждаем).
13. Участник должен быть способным провести входной контроль любой полученной от Заказчика документации на предмет соответствия своим стоимостным, организационным и временным ограничениям.
14. Участник должен быть готовым и предоставить по запросу нотариальные копии комплекта разрешительных документов (лицензии, сертификаты, регистрационные и прочие документы, перечень которых установлен законодательством РФ).

## 

## 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. Действительная выписка из ЕГРЮЛ (копия);
   2. Рекомендательные письма с действующими контактными данными и перечень аналогичных объектов, оснащенных мебелью, подобной указанной в Техническом задании/ мест оснащения мебелью, подобной указанной в Техническом задании\*;
   3. Презентацию компании, включая примеры реализации аналогичных проектов, формат файла – .pdf;
   4. Устав (последняя редакция)\*;
   5. Решение учредителей о назначении действующего Генерального Директора\*\*, Приказ о назначении Генерального директора\*\*; Приказ о назначении главного бухгалтера\*\*;
   6. Доверенности на лиц, выступающих от имени организации и осуществляющих подписание документов\*\*;
   7. (опционально – по запросу Организатора)\*:

- Справка об отсутствии задолженностей из налоговой;

- Справка о том, что Участник не находиться в процессе ликвидации и не признан по решению арбитражного суда банкротом, а также не являться ответчиком по искам о приостановлении деятельности, по взысканию долгов, ликвидации

- Справка о том, что Участник не является организацией, деятельность которой приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в тендере;

- Справка о том, что Участник не являться юридическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда/ административного органа;

- Справка об отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ и Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ в действующих редакциях;

- Справка об основных средствах на балансе (наличие у Участника тендера специализированного оборудования и инвентаря, минимально необходимого для оказания Услуг, на выполнение которых размещается заказ);

- Наличие программ производственного контроля.

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.

# РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений в электронном виде на адрес электронной почты [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), либо [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@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 [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), либо [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@skoltech.ru), либо на электронном носителе (диск, флэш-накопитель), либо через курьерскую службу по месту нахождения Организатора: Россия, Москва, территория ИЦ «Сколково», ул. Нобеля, д.3, в Департамент закупок (на имя Савельевой М.А., Аверьянова П.А.).
2. Организатор заканчивает принимать Предложения **в 12:00 часов по Московскому времени 2 «июля» 2018 г.** Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
3. 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 и/или переторжку (при необходимости) и оценочную стадию.

## Отборочная стадия

1. В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:
   1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
   2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации;
   3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации.
2. 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.
3. 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.
4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
   1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
   2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
   3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или иным требованиям настоящей Документации;
   4. 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.:
   1. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
   2. 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):
   1. Стоимость по Коммерческому предложению;
   2. Опыт организации в оказании соответствующих услуг/поставки;
   3. Соответствие Предложения данной Документации и Техническому заданию;
   4. ребованиямющих граничиваясь)оответствующие Участникимена информацией)ыть готов продублировать (дополнить) (в т.ч. 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

|  |  |
| --- | --- |
| Выпуск RFP | **21 «июня» 2018** |
| Подача предложений | **До 12:00 02 «июля» 2018** |
| Проведение встреч и презентаций | **21 «июня» –**  **05 «июля» 2018** |
| Выбор победителя | **6 «июля» 2018** |
| Заключение договора | **09«июля» –**  **13 «июля» 2018** |
| Начало работ | **16 «июля» 2018** |
| Окончание работ | **24 «августа» 2018** |

# 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 [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), либо [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@skoltech.ru).
* Все вопросы касательно организации процедуры закупки и предоставления коммерческих предложений должны быть адресованы Департаменту закупок, на адрес [M.Savelieva@skoltech.ru](mailto:M.Savelieva@skoltech.ru), либо [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с обязательной копией на [furniture.tender@skoltech.ru](mailto:furniture.tender@skoltech.ru).

Заказчик услуг

**Департамент по планированию студенческого городка и строительству**

Вице-президент по развитию и управлению объектами недвижимости и инфраструктурой

Вентворт Г.Ф.

Архитектор Института

Чернюк Марина

+7 (926) 852-32-81

[m.cherniuk@skoltech.ru](mailto:m.cherniuk@skoltech.ru)

Архитектор

Симакова Екатерина

+7 (905) 531-66-00

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

Департамент закупок

Менеджер по непрямым закупкам

Савьелева М.

+7 (903) 134-01-97

[m.savieileva@skoltech.ru](mailto:m.savieileva@skoltech.ru)

Руководитель отдела

Аверьянов П.А.

+7 (915) 450-04-80

# РАЗДЕЛ 9. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, 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)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание следующих услуг:

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

(краткое описание оказываемых услуг)

на условиях и в соответствии с Техническим заданием, Документацией процедуры закупки и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Детализированная по этапам/ функционалу и итоговая стоимость Предложения по выбору подрядной организации на выполнение работ (оказание услуг) по проектированию, производству и монтажу встроенной мебели (парт) для Студии Интерактивного обучения с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (стоимость, рублей, с НДС) |

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Коммерческое (Финансовое) предложение (приложение \_\_\_, свободная форма) — на \_\_\_\_ листах;*
2. *Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах*.
3. *При наличии – диск (флэш-накопитель) с электронным вариантом технического 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 цифрами, в рублях, с НДС.
* Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями разделов 2 и 3.

# РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

для выбора подрядной организации на выполнение работ (оказание услуг)  
по проектированию, производству и монтажу встроенных парт для Студии Интерактивного обучения по адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар д 30 стр. 1 «Восточное кольцо».

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
**«Сколковский институт науки и технологий»**

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

**2018**

# Введение

* 1. Настоящее Техническое задание (далее - ТЗ) устанавливает объем и порядок проведения работ по проектированию, производству и монтажу встроенных парт для Студии Интерактивного обучения (далее - работы) "комплекса зданий и сооружений высшего образования с научно-исследовательскими и административными помещениями Сколковского института науки и технологий. Восточное кольцо" (далее – Объект), располагающегося по адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар д 30 стр. 1.
  2. Цель: Обеспечить студии интерактивного обучения встроенными партами по приложенным проектным решениям автора концепция Herzog & de Meuron.

# Характеристика Объекта

Созданный в 2011 году при участии Массачусетского технологического института, АНОО ВО «Сколковский Институт Науки и Технологий» готовит новые поколения исследователей и предпринимателей, продвигает научные знания и содействует технологическим инновациям с целью решения важнейших проблем, стоящих перед Россией и миром. Институт строит свою работу, опираясь на лучшие традиции российских и международных образовательных и исследовательских практик, делая особый акцент на предпринимательской и инновационной деятельности.

Модель института предусматривает интеграцию образования и исследований, причем как фундаментальных, так и прикладных. Институт тесно связан с промышленной и предпринимательской экосистемой, что позволяет развивать качественные исследования и генерировать приток инноваций в экономику.

Летом 2018 года Сколковский Институт Науки и Технологий планирует переезжать в новый кампус («Восточное Кольцо»).

Здание «Восточное кольцо», входящее в комплекс зданий и сооружений высшего образования с научно-исследовательскими и административными помещениями «Сколковский институт науки и технологий», расположенное по адресу: Российская Федерация, г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар д 30 стр. 1 «Восточное кольцо».

- Общая площадь здания «Восточное кольцо» - 133 979 кв.м.;

- Ожидаемое кол-во сотрудников в Здании:



**Помещение:**

Помещение Студии Интерактивного обучения, предназначенное для проведения лекций и семинаров, расположено на 3-м этаже здания «Восточное кольцо», захватка G6.

Помещение Студии Интерактивного обучения состоит из двух лекционных залов на 120 человек каждый, общей площадью 480 м2. Между собой залы разделены трансформируемой перегородкой, позволяющей использовать помещения как в качестве двух отдельных залов, так и объединено.

Каждый из залов имеет два входа/выхода: основной и эвакуационный. Основной выход располагается в уровне чистой отметки третьего этажа в зоне преподавания. Эвакуационный выход расположен за последним рядом посадочных мест. Также в помещении имеется два выхода на примыкающую террасу.

В помещении Студии Интерактивного обучения предполагается рядовое размещение слушателей, шесть рядов по 6-7 человек в каждом. Каждые два ряда смещены по высоте на три ступени относительно друг друга для улучшения обзора экрана.

Помещение передается Сколтех в состоянии чистовой отделки, включающей устройство стен, потолков, ступенчатого пола с ковровым покрытием и с устройством электрических подключений, предназначенных для последующей организации встроенных электрических модулей в стационарную мебель.

Более детальная техническая документация будет предоставлена по запросу при условии получения Организатором подписанного уполномоченным лицом Участника обязательства о неразглашении информации, по форме, указанной в Разделе 12.

Дополнительную информацию об организаторе Вы можете найти на сайте: <http://www.skoltech.ru>

# Состав работ (услуг)

Необходимо осуществить проектирование, изготовление, поставку и монтаж встроенных парт для Студии Интерактивного Обучения в количестве 120 шт. с учетом размещения двух человек за одной партой. Электрические подключения организовать на опорном основании по одной розетке на рабочее место, непосредственно под столешницей в удобном для доступа месте, на являющемся помехой при длительном сидении за партой. В качестве исходных данных необходимо принять проектную документацию, приведенную в приложениях к настоящему документу с учетом вышеописанных требований к электрическим подключениям парт;

# Требования к работам (услугам)

## Требования к срокам

* + 1. Участнику обязуется оказать услуги в соответствии с Разделом 3 настоящего ТЗ, не позднее 24 августа 2018 года.
    2. Участнику необходимо предусмотреть возможность работы в выходные и праздничные дни, определенные действующим законодательством РФ, по предварительному согласованию с Организатором.

## Требования к порядку выполнения

* + 1. Согласование предлагаемых проектных решений с Заказчиком услуг;
    2. Разработка коммерческого предложения с учетом сроков производства и поставки заказа, определенных в разделе 7 настоящего документа;
    3. Выполнение производства парт согласно согласованному с Заказчиком проектному предложению;
    4. Выполнение монтажа парт и устройство встроенных электрических подключений;
    5. Обеспечение выполнения своим персоналом правил внутриобъектного и пропускного режима, правил пожарной безопасности, эксплуатации грузоподъёмных механизмов на территории, бережного отношения к имуществу;
    6. Произведение оптимизации затрат и, как следствие, снижение стоимости услуг;
    7. Самостоятельное осуществление вывоза образующегося в результате монтажных работ мусора;
    8. Соблюдение требования законодательства Российской Федерации в области экологии и осуществлять экологические платежи.

## 4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВКЕ, СБОРКЕ И УСЛОВИЯМ ХРАНЕНИЯ

* + 1. Сборка должна производиться согласно утвержденным Заказчиком планам помещений с расстановкой мебели в соответствии с Графиком поставки. Поставщик в объеме предложения должен предоставить График поэтапной сборки на утверждение Заказчику;
    2. Ответственный представитель Поставщика по согласованию с представителем Заказчика должен определить точное расположение и конфигурацию предметов мебели, и последовательность выполнения работ на Объекте в рамках общего Графика производства работ;
    3. Поставщик поддерживают чистоту в местах производства работ, осуществляет регулярную уборку упаковки, тары и производственного мусора в конце рабочего дня;
    4. При сдаче работ Поставщик передает помещения свободными от мебельной упаковки, мусора и других посторонних предметов;
    5. В случае, если Заказчик не обеспечивает готовность помещений для поставки, сборки и расстановки мебели, Поставщик обязуется за свой счет предоставить временное место для хранения мебели на срок не превышающий 2 (двух) месяцев, без взимания дополнительной платы с Заказчика. В случае превышения выше обозначенного срока, оплата за хранение мебели на период, превышающий 2 (два) месяца, будет осуществляться при предъявлении подтверждающих документов о понесенных Поставщиком затратах на аренду помещений и хранение;
    6. В случае повреждения имущества Заказчика, частей здания или оборудования Поставщиком (субподрядчиком Поставщика), Поставщик обязан отремонтировать/восстановить повреждения либо компенсировать их за свой счет для удовлетворения требований Заказчика.

## 4.4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ГАРАНТИЙНОМУ И ПОСЛЕГАРАНТИЙНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

* + 1. На весь поставляемый Товар предоставляется гарантия сроком на 5 лет (Гарантийные сроки на поставляемый Товар и комплектующие), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Все работы, связанные с исполнением данной гарантии, выполняются Поставщиком на безвозмездной основе для Заказчика.
    2. Перемещение Товара сборка-разборка Товара не может являться основанием для прекращения гарантийных обязательств Поставщика.

## 4.5. КООРДИНАЦИЯ РАССТАНОВКИ С IT-ИНФРАСТРУКТУРОЙ

* + 1. Поставщик должен заложить в комплектации и предусмотреть в предложенной им расстановке мебели элементы, обеспечивающие удобный кабель-менеджмент для разводки силовых и слаботочных сетей.
    2. Решения, предложенные Поставщиком должны учитывать конкретные проектные решения в части конфигурации помещений и расположения точек подключения оборудования.
    3. Предложения Поставщика по кабель-менеджменту и подключениям оборудования в составе поставки и монтажа мебели должны быть согласованы с Заказчиком.

# Требования к Участникам

## Организационные требования

* + 1. Время работы должно согласовываться с Заказчиком не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала работ
    2. Исполнитель должен соблюдать пропускной режим и внутренние правила пребывания как на территории Заказчика, так и на территории Инновационного Центра "Сколково" в течение всего срока производства работ.

## Кадровые требования

* + 1. Поставщик гарантирует, что все сотрудники, работающие на объекте Покупателя, имеют необходимую квалификацию и все необходимые разрешения, и допуски для проведения работ.
    2. В случае нарушения сотрудниками Поставщика миграционного законодательства, Поставщик обязуется компенсировать Покупателю понесенные в связи с данным нарушением расходы.
    3. Поставщик обязуется силами собственного персонала, без привлечения сотрудников Покупателя, осуществить сборку и расстановку Товара, согласно плану расположения Товара.

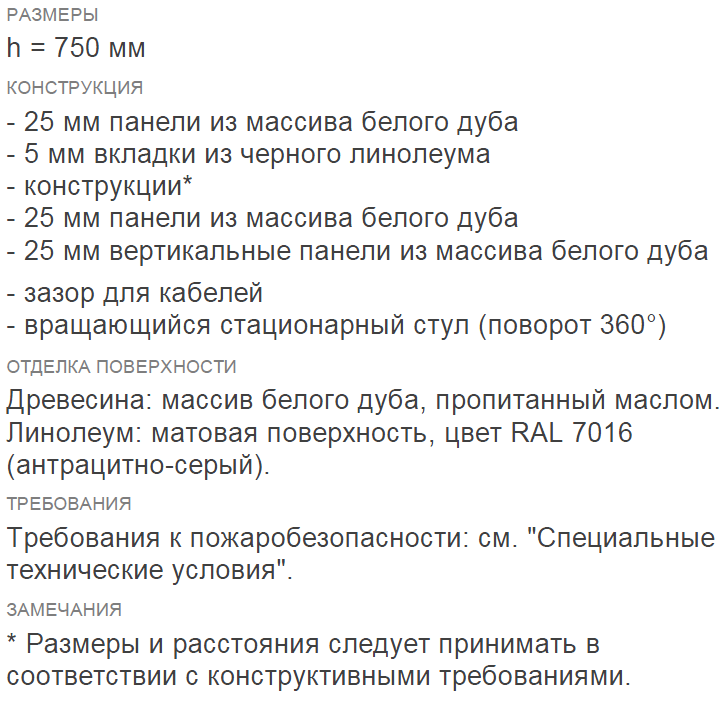
# Требования к качеству работ (услуг)

1. Поставщик одновременно с передачей Товара обязан передать Покупателю документы, относящиеся к данному Товару и необходимые для его использования, в том числе:
   * 1. два экземпляра Товарной накладной;
     2. счет-фактуру, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;
     3. паспорт на каждую единицу Товара, в случае если поставляемый Товар требует паспортизации, скрепленный печатью производителя;
     4. сертификат качества, подтверждающий соответствие качества поставляемого Товара условиям настоящего Договора;
     5. копию сертификата соответствия на Товар, заверенную держателем (собственником) сертификата, либо органом, выдавшим сертификат, либо заверен нотариально;
     6. документ, подтверждающий гарантийные обязательства Поставщика на Товар;
     7. инструкции по эксплуатации и хранению Товара;
     8. документы, подтверждающие доставку Товара (товаросопроводительные документы: транспортные накладные, путевые листы (что применимо)
     9. таможенные декларации на Товар и инвойс сопровождающий импортную поставку, в случае если Товар произведен за пределами Российской Федерации.

# Требования к безопасности выполняемых работ (оказываемых услуг)

Все работы, выполняемые Поставщиком, должны выполняться в соответствии с законодательством в области Охраны Труда и Техники Безопасности, а также с учётом норм экологического законодательства Российской Федерации.

# Требования к используемым материалам и оборудованию



# Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)

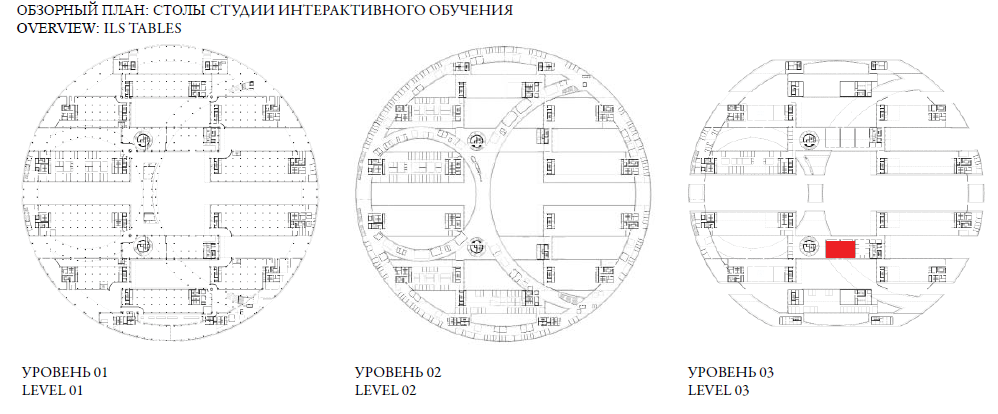
В соответствии с законодательством РФ.

# ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА/ РАБОТ/ УСЛУГ

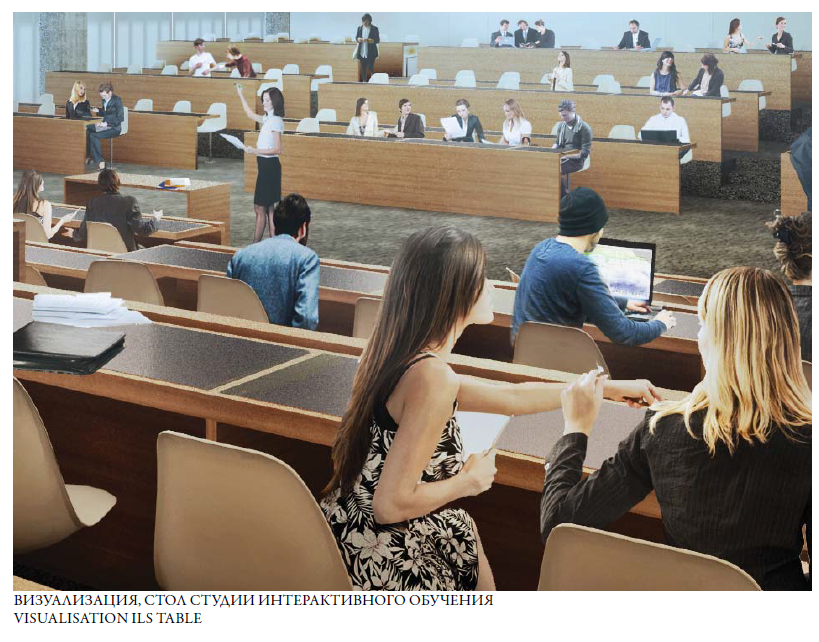
* 1. Поставка Товара подтверждается подписанием Сторонами накладной по форме ТОРГ-12. Оказание Услуг (доставка, сбор/монтаж/установка) подтверждается подписанием акта сдачи-приемки оказанных услуг. Подписание документов должно быть произведено Сторонами Договора или надлежаще уполномоченными им лицами.
  2. Проверка комплектности и качества осуществляется после вскрытия упаковки по факту доставки. При выявлениях нарушений требований к качеству и/ или комплектности Товара, Заказчик вправе по своему усмотрению воспользоваться любыми правами, предоставленными Заказчику по договору поставки и/или оказания услуг, включая в том числе потребовать замены Товара на товар надлежащего качества/ безвозмездного устранения недостатков Товара/ доукомплектования Товара, соразмерного уменьшения покупной цены, возмещение расходов Заказчика на устранение недостатков, отказаться от исполнения Договора.
  3. Риск случайной гибели Товара несет Поставщик до момента оказания Услуг в полном объеме в отношении Товара/ партии Товара. Поставщик отвечает за утрату/гибель/повреждение Товара, до момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, в том числе в случае случайных событий и форс-мажорных обстоятельств.
  4. После сборки, установки Товара и вывоза упаковочного материала Поставщик предаёт Покупателю Акт выполненных работ.
  5. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Акта выполненных работ проверяет количество и качество Товара.
  6. Покупатель указывают все не поставленные не соответствующие согласованным характеристикам Товары, а также поврежденные предметы и части Товара в Дефектной Ведомости приема-передачи Товара. При этом стоимость товаров, указанных в дефектной ведомости вычитается из суммы подлежащей оплате.
  7. Оплата Товара, указанного в дефектной ведомости, производится после устранения всех перечисленных недостатков, с учетом штрафов и неустоек.

# Техническая документация.

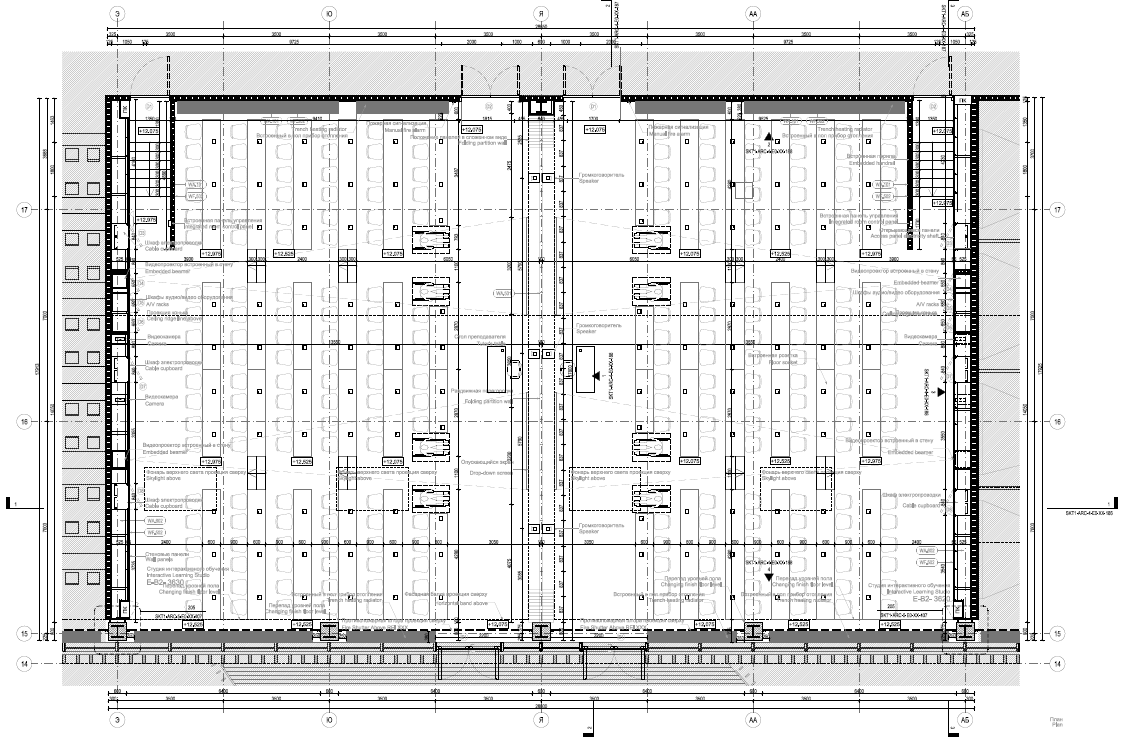
### Местоположение Студии Интерактивного обучения в здании Кампуса



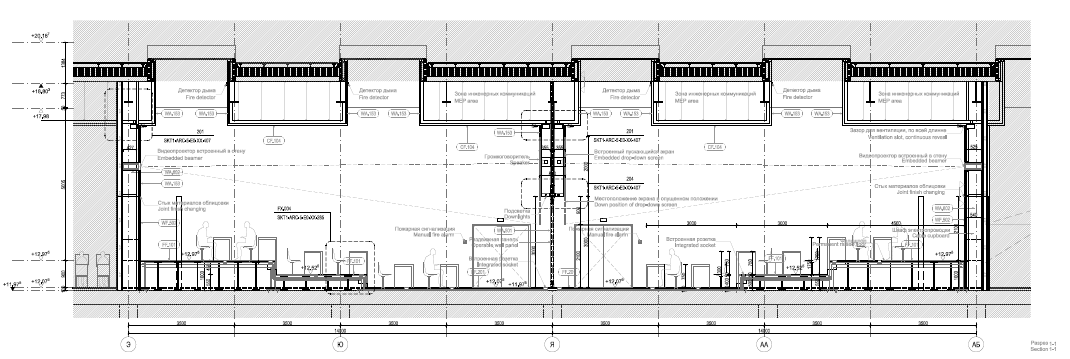
### Визуализация Студии Интерактивного обучения



### План Студии Интерактивного обучения



### Продольный разрез Студии Интерактивного обучения



### Детальные чертежи парт Студии Интерактивного обучения

