**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений на оказание консалтинговых услуг по подготовке нефинансовой отчетности за 2020 год ПАО АФК «Система» и определению показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития.**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва  
 2021 г.

Оглавление

[1. Общие положения 3](#_Toc508728727)

[2. Предмет закупки. 4](#_Toc508728728)

[2.1. Техническая часть 4](#_Toc508728729)

[2.2. Коммерческая часть 6](#_Toc508728738)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 6](#_Toc508728739)

[4. Подготовка Предложений 8](#_Toc508728740)

[5. Разъяснение закупочной Документации 9](#_Toc508728741)

[6. Продление срока окончания приема Предложений 9](#_Toc508728742)

[7. Подача предложений и их прием 9](#_Toc508728743)

[8. Оценка Предложений и проведение переговоров 9](#_Toc508728744)

[9. Подписание Договора 11](#_Toc508728745)

[10. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для](#_Toc508728746)

[контрагентов 12](#_Toc508728746)

[11. Образцы основных форм документов, подаваемых Участником 13](#_Toc508728747)

[11.1. Анкета Участника (Форма №1) 13](#_Toc508728748)

[11.2. Письмо о подаче оферты (Форма №2) 14](#_Toc508728749)

[11.3. Смета расходов на оказание услуг (Форма№3). 15](#_Toc508728750)

[11.4. Презентация/ пояснительная записка (Форма №4) 18](#_Toc508728751)

## Общие положения

**1.1 Заказчик** - ПАО АФК «Система» - юридический адрес: 125009 г. Москва, ул. Моховая 13, стр.1.

**1.2 Организатор:**

- Комплекс финансов, Патрина Елена Александровна, тел. +7 (495) 228-15-00 (доб. 50453), e-mail: [patrina@sistema.ru](mailto:patrina@sistema.ru);

- Комплекс корпоративных коммуникаций, контактное лицо по вопросам технического задания Блатова Виктория Дмитриевна, тел.: +7 (495) 228-15-00 (доб. 50496), e-mail: [v.blatova@sistema.ru](mailto:kolchugin@sistema.ru).

**1.3 Срок окончания приема предложений**

Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее – «ЭТП») по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>в соответствии с регламентом и инструкцией для Участников торговой секции «Закупки» ПАО АФК «Система» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ».

**Дата подачи документов на участие и коммерческих предложений установлена до «2» апреля 2021 г. до 18.00 часов (МСК). Документы и предложения, поданные после указанного срока, ЭТП не принимаются.**

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте ПАО АФК «Система» [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки» и на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших желание принять участие в открытом запросе предложений, дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. **Открытый запрос предложений (далее - «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 накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Опубликованное Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

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

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора, направив жалобу в Конфликтную комиссию ПАО АФК «Система» (п. 10 настоящей Документации).

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. 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.

1.7.2. 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 настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Рабочей группой решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

## Предмет закупки.

Предметом закупки является оказание консалтинговых услуг по подготовке Отчета об устойчивом развитии за 2020 год ПАО АФК «Система» (далее – АФК «Система» или Корпорация) и определению показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития.

* 1. Техническая часть

**Требования к услугам:**

1. **Подготовка Отчета об устойчивом развитии ПАО АФК «Система» за 2020 год** в соответствии со Стандартами отчетности в области устойчивого развития GRI (GRI Standards):

* анализ годовых отчетов и отчетов об устойчивом развитии (не менее 20 отчетов) публичных компаний, в том числе иностранных, за 2019 на предмет выявления лучших практик оценки существенности, раскрытия информации и структуры отчетов;
* выбор существенных аспектов и ключевых показателей экономической, социальной и экологической результативности для раскрытия в ОУР с учетом:
* мнений заинтересованных сторон, в т.ч. запросов инвесторов и ведущих аналитических агентств, составителей индексов и рейтингов в области устойчивого развития по критериям корпоративного управления, социального и экологического воздействия (ESG), а также российских и зарубежных конкурсов в области корпоративной нефинансовой отчетности;
* особенностей бизнес-модели, структуры инвестиционного портфеля и отраслевой специфики активов АФК «Система»;
* требований и рекомендаций применимых национальных и международных стандартов и руководств по нефинансовой отчетности, в т.ч. Министерства экономического развития РФ, Лондонской фондовой биржи (LSE), Глобального договора ООН (UN Global Compact), Совета по интегрированной отчетности (IIRC), принципов ответственного инвестирования (PRI), инициативы по раскрытию данных о выбросах парниковых газов (CDP), Совета по стандартам отчетности устойчивого развития (SASB) и проч.;
* национальных и глобальных приоритетов в области устойчивого развития, включая актуальные государственные стратегические документы РФ и Цели устойчивого развития ООН до 2030 года (ЦУР);
* [рекомендаций Совета по нефинансовой отчетности Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП).](https://sistema.ru/upload/iblock/84f/Zaklyuchenie-Soveta-RSPP-po-otchetu-AFK-Sistema-za-2019-god.pdf) 
  + составление полного списка требуемых фактических материалов для отчета и детальных форм запросов информации(в т.ч. в формате Excel для консолидации количественных данных)для структурных подразделений АФК «Система» и портфельных компаний;
* сбор и анализ публичной информации для целей ОУР об активности АФК «Система» и ее портфельных компаний (далее совместно – Группа) по направлениям устойчивого развития за отчетный год из открытых источников, включая корпоративные веб-сайты и официальные страницы компаний Группы в социальных медиа, корпоративные и внешние СМИ и прочие интернет-ресурсы (с помощью общедоступных поисковых систем);
* консолидация количественных данных и расчет необходимых показателей;
* написание на основе собранных данных текста отчета на русском языке (примерным объемом до 200 полос), включая графические модули для инфографики (схемы, графики, таблицы и диаграммы), таблицы соответствия элементам отчетности и показателям GRI Standards, принципам Глобального договора, ЦУР ООН и показателям ЮНКТАД о вкладе в их достижение;
* редакторская вычитка и техническая корректура текста ОУР на русском и английском языках с привлечением профессионального редактора и проверка сверстанных версий;
* составление краткой версии (презентации) отчета в формате Power Point на русском языке для представления заинтересованным сторонам, в т.ч. общественного заверения в РСПП;
* поддержка в организации презентации ОУР для заинтересованных сторон, включая разработку программы, подготовку списка участников, рассылку приглашений, разработку презентационных материалов, сопровождение в процессе мероприятия, подготовку протокола;
* разработка презентации для инвесторов по ESG на русском и английском языках и ESG датабука в формате Excel;
* консультационная, информационная и организационная поддержка в процессе общественного заверения ОУР в РСПП и ознакомления c отчетом заинтересованных сторон (в т.ч. путем размещения в базах данных GRI, UN Global Compact, РСПП и т.д.); участия в рейтингах и конкурсах по корпоративной нефинансовой отчетности.

**Результат** – текст Отчета об устойчивом развитии АФК «Система» за 2020 год. Срок подготовки текста ОУР – 4 месяца со дня заключения договора, срок публикации ОУР – 3 квартал 2021 года.

1. **Определения показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития** в соответствии с ключевыми ESG-направлениями, в том числе с перспективой постановки целей и КПЭ в рамках развития Стратегии ESG:

* Разработка методики определения показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития для Корпорации и Группы АФК «Система», в том числе удельных (при необходимости, дифференцированных по отраслям), с учетом:
* международных руководств и лучших практик (в т.ч. показателей GRI, SASB, ЮНКТАД),
* банчмарк-анализа сопоставимых компаний, в том числе международных,
* стратегических приоритетов Корпорации и ключевых ESG-направлений Политики в области устойчивого развития,
* раскрываемых в корпоративной отчетности финансовых и нефинансовых показателей,
* связи с ЦУР ООН, SDG Ambition Benchmark и Национальными приоритетами,
* потенциальных воздействий в цепочке создания стоимости;
* Тестирование показателей на основе ретроспективных данных;
* Составление паспортов показателей, включая методику расчета, формат и периодичность сбора данных, потенциал постановки целей, пр. и, при необходимости, форм сбора/расчета в Excel;
* Подготовка рекомендаций по представлению и коммуникации для внешних и внутренних заинтересованных сторон;
* Разработка презентации в Power Point, включающей информацию о показателях, их важности и подходе к их определению.

**Результат** – набор показателей мониторинга по ключевым ESG-направлениями. Срок подготовки показателей мониторинга – 8 месяцев со дня заключения договора.

Участник обязан оказать все услуги в объеме и сроки, указанные в технической части.

* 1. Коммерческая часть

Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также сметный расчет с указанием стоимости этапов выполнения работ/оказания услуг на 2021 год, условий оплаты и иные сведения, относящиеся к коммерческим условиям реализации проекта.

Условия оплаты: оплата общей стоимости по факту оказания услуг, допускается предоплата в размере не более 30%.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 11 настоящей документации.

## Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

* 1. Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо, зарегистрированное на территории РФ и своевременно подавшее надлежащим образом оформленное коммерческое предложение.
  2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к Участникам** | **Требования к предоставляемым документам** |
| **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ** | | |
|  | Организация должна быть зарегистрирована в установленном порядке и соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, являющиеся предметом закупочной процедуры. | Скан-копии следующих документов:  - свидетельство о государственной регистрации;  - приказ о назначении Генерального директора и/или доверенность на лицо, уполномоченное подавать заявки, давать разъяснения, подписывать документы  - иные документы, подтверждающие соответствие требованиям. |
|  | Организация не должна находиться в стадии ликвидации (отсутствие решение арбитражного суда о признании данного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства) или приостановления деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях. | Справка в произвольной форме об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанная руководителем организации. |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник 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 не принято. | Справка в произвольной форме, подписанная руководителем организации |
|  | Отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами № 223-ФЗ и №44-ФЗ. | Справка, заверенная печатью и подписью у уполномоченного лица участника. |
|  | Отсутствие в отношении участника документально подтвержденных неустраненных нарушений обязательств по предыдущим договорам ПАО АФК «Система», с дочерними и зависимыми компаниями ПАО АФК «Система», в том числе выставленные, неудовлетворенные претензии, отказы заказчика от приемки продукции, товаров, работ, услуг.  Отсутствие участия в судебных разбирательствах в качестве ответчика по невыполненным обязательствам перед дочерними и зависимыми компаниями ПАО АФК «Система» | Справка, заверенная печатью и подписью у уполномоченного лица участника. |
|  | Участник должен иметь успешный опыт:  - реализации не менее 5 (пяти) проектов по подготовке публичных нефинансовых отчетов (отчетов об устойчивом развитии, социальных и/или интегрированных/ комбинированных отчетов) с использованием элементов GRI и/ или по развитию систем корпоративной нефинансовой отчетности (создания корпоративных политик, стандартов и других регламентирующих документов в этой области) и/ или по разработке стратегий и показателей мониторинга в области устойчивого развития за последние 3 (три) года для публичных компаний и/ или компаний, входящих в индекс РТС, сопоставимых с АФК «Система» по объему выручки или характеру деятельности (финансово-инвестиционный сектор, многопрофильные холдинги) либо входящих в Группу АФК «Система» (подтверждается примерами отчетов);  - не менее 3 (трех) положительных отзывов от крупных клиентов, сопоставимых с АФК «Система» и/ или входящих в Группу. | 1. Справка об опыте предоставления аналогичных услуг в предложенном формате.      1. Презентация/пояснительная записка с информацией об Участнике, его опыте и уникальных конкурентных преимуществах в области публичной нефинансовой отчетности, в т.ч. собственных методических и технологических разработках, общественном признании достижений (см. п. 11.4, Форма № 4). Не менее 3 (трех) примеров публичных нефинансовых отчетов, подготовленных участниками проектной команды за последние 3 (три) года; 2. Не менее 3-х надлежащим образом оформленных положительных отзывов/ рекомендательных писем (на фирменном бланке с номером, датой, подписью, оригиналы или заверенные копии, с указанием телефона для возможного референс-звонка, если применимо, от Заказчиков по аналогичным услугам за последнее 3 (три) года. |
|  | Наличие квалифицированного персонала, необходимого для реализации проекта, в т.ч. штатных аналитиков (не менее 3-х человек, в т.ч. не менее 1 специалиста, сертифицированного по GRI) и редактора/ копирайтера (не менее 1 человека) в РФ, имеющих опыт подготовки корпоративной нефинансовой отчетности для крупных компаний на русском и английском языках. | 1. Справка о составе проектной команды, предлагаемой Участником с указанием квалификации, ролей, функциональных обязанностей в рамках проектной группы и релевантного опыта по подготовке нефинансовой отчетности по прилагаемой форме:      1. Заверенная руководителем организации выписка из штатного расписания. 2. Скан-копии дипломов и сертификатов GRI, подтверждающих квалификацию персонала и прохождение курсов повышения квалификации в соответствующих областях. |

* 1. Участник вправе предоставить иные документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
  2. При непредставлении Участником данной информации, Заказчик имеет право отклонить заявку данного Участника от участия в запросе предложений.
  3. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
  4. 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.

## Подготовка Предложений

* 1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

1. Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.11.1);
2. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.11.2);
3. Коммерческое предложение (смета расходов на оказание услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.11.3); [[1]](#footnote-1)
4. Документы, указанные в п.3.
   1. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения, по существу.
   2. Каждый документ, входящий 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 копия доверенности прикладывается к Предложению.
   3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.
   4. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
   5. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
   6. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала.
   7. Отчеты, подготовленные на английском языке, могут быть представлены на английском языке.

## Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться через ЭТП по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3).

## Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в уведомлении о проведении закупочной процедуры, с размещением данной информации на официальном сайте Заказчика и на ЭТП.

## Подача предложений и их прием

Скан-копии документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям, предъявляемым к Участникам настоящей закупочной документацией (п.3), и документы, указанные в п.4.1, подаются через ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в срок, указанный в п. 1.3.

Все документы подаются с описью.

## Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Оценка Предложений осуществляется Рабочей группой (далее – «РГ»).
  2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение переторжки и переговоров (при необходимости, но не обязательно).

**Отборочная стадия**

* 1. В рамках отборочной стадии проверяется соответствие Участника требованиям, предъявляемым к Участникам настоящей закупочной документацией (п.3):

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

- соответствие коммерческого предложения требованиям технического задания.

* 1. Организатор может запросить у Участников разъяснения полученных документов, в том числе представление отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть запроса предложений.
  2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

**Оценочная стадия**

* 1. В рамках оценочной стадии РГ оценивает и сопоставляет Предложения Участников, в том числе с учетом результатов переторжки и переговоров (если применимо), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика.
  2. Оценочная стадия состоит из технической (качественной) оценки и коммерческой (ценовой) оценки, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Максимальный балл** | Наименование критерия | Методика оценки |
| 1. | **40** | **Техническая оценка** | |
| Проектная команда | Члены РГ оценивают проектную команду в рамках очных/ВКС встреч (собеседований) с членами команды:  20 баллов – оценка компетенции проектной команды удовлетворительная, команда продемонстрировала удовлетворительные знания предмета закупки  30 баллов – оценка компетенции проектной команды хорошая, команда продемонстрировала хорошие знания предмета закупки  40 баллов – оценка компетенции проектной команды высокая, команда продемонстрировала отличные знания предмета закупки |
| 2. | **60** | **Коммерческая оценка** | |
| Минимальная общая стоимость приемлемого предложения | Члены РГ оценивают стоимость Предложения, исходя из представленной сметы. |

**Техническая оценка предшествует коммерческой оценке Предложений.**

* 1. Техническая оценка проходит путем либо очных собеседований со всеми членами команды, либо с использованием систем видеоконференции-связи.

Оценка Предложения Участника по каждому из критериев определяется в баллах.

Каждому Участнику присваивается итоговый балл исходя из экспертной оценки членов Рабочей Группы по вышеуказанным параметрам:

Далее рассчитывается суммарный балл каждого Участника как среднее арифметическое оценок всех членов РГ по следующей формуле:

Rti = ((Rt1+ Rt2+Rt3+…+Rtn)/n), где

Rti – оценка i-го Предложения в баллах;

Rt1, Rt2… Rtn – оценки i-го Участника членами РГ;

n – общее число членов РГ.

**Коммерческая оценка Предложений проводится по критерию «Цена».**

* 1. В ходе коммерческой оценки будет рассчитан балл каждого Участника и определен рейтинг Участников по критерию цены Предложения.

Рейтинг участника R по критерию **«Цена»** (R(Цi)) определяется по следующей формуле:

где:

– рейтинг, присуждаемый i-ому Предложению по указанному критерию;

Цmin – минимальная цена технически приемлемого Предложения, предоставленного в рамках запроса Предложений;

Цi – Предложение i-го участника по цене.

Окончательное ранжирование Участников осуществляется по сумме баллов, полученных по итогам технической и коммерческой оценки Предложений c учетов веса каждого критерия.

Итоговый рейтинг (Ri) рассчитывается по следующей формуле:

Ri = Rti + RЦ i

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

По результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению производится итоговое ранжирование.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в нём условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Предложению Участника, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер, следующему второй номер и т.д.

**Проведение переговоров**

* 1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переторжку и переговоры с Участниками по любому положению их Предложений.
  2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. 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.
   1. Организатор в результате переговоров может предложить:
3. выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
4. объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника

Любой из Участников вправе отказаться от этого Предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре запроса предложений самостоятельно.

## Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 10 рабочих дней с даты объявления Участника Победителем на один календарный год.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и предусматривают оплату услуг по факту их выполнения.

## Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов

Уважаемые партнеры!

ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании (далее совместно – «Группа компаний АФК «Система») стремятся к укреплению партнерских взаимоотношений со своими контрагентами для создания открытой, предсказуемой и прозрачной среды для ведения бизнеса. Реализация этих подходов невозможна без активной роли контрагентов, их заинтересованности в прямом диалоге и обмене мнениями.

В связи с этим в Группе компаний АФК «Система» была создана Конфликтная комиссия по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»). Цель Конфликтной комиссии – урегулирование спорных ситуаций и рассмотрение жалоб физических и юридических лиц - контрагентов (в том числе – потенциальных) компаний Группы АФК «Система» на процесс организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов.

Обратиться в Конфликтную комиссию может любой контрагент, в том числе потенциальный, независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/>.

В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Компании Группы АФК «Система» приветствуют обоснованные и объективные жалобы контрагентов, помогающие сделать закупочный процесс в Группе компаний АФК «Система» лучше, прозрачней и эффективней. Четкий, понятный и прозрачный процесс закупок гарантирует контрагентам равные права и возможности при участии в закупочных процедурах компаний Группы АФК «Система».

Дискриминация контрагентов, обращающихся в Конфликтную комиссию с обоснованными и объективными жалобами, не допускается. Данный принцип закреплен в нормативных документах ПАО АФК «Система» и его дочерних и зависимых компаний. Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

Тем не менее, ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании будут пресекать попытки использовать механизм работы Конфликтной комиссии для оказания давления на принятие решений, дискредитации конкурентов или сотрудников компаний Группы АФК «Система».

Жалобы, не соответствующие установленной форме, анонимные жалобы, неподписанные жалобы к рассмотрению Конфликтной комиссии не принимаются и рассматриваются в общем порядке, установленном для «Единой горячей линии» ПАО АФК «Система».

Если вы считаете, что закупочные процедуры проводятся в Группе компаний АФК «Система» с нарушениями правил, непрозрачно, предвзято, обращайтесь в Конфликтную комиссию для независимого анализа вашей ситуации и вынесения объективного решения.

## Образцы основных форм документов, подаваемых Участником

* 1. Анкета Участника (Форма №1)

**начало формы**

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

* 1. Письмо о подаче оферты (Форма №2)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Закупочную документацию и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(указать наименование проекта)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму:***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. с НДС) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Анкета участника (Форма № 1);
2. Сметный расчет (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Презентация/ пояснительная записка (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3) – на \_\_\_\_ листах;

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение на оказание услуг по подготовке ОУР за 2020 год ПАО АФК «Система» и определению показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития (Форма№3).

Приложение к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сметный расчет**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ\услуг** | **Стоимость, руб., в т.ч. НДС** |
| 1. **Подготовка Отчета об устойчивом развитии ПАО АФК «Система» за 2020 год** в соответствии с международным стандартом GRI Standards**:** |  |
| Подготовка:   * анализ годовых отчетов и отчетов об устойчивом развитии (не менее 20 отчетов) публичных компаний, в том числе иностранных, за 2019 на предмет выявления лучших практик оценки существенности, раскрытия информации и структуры отчетов; * выбор существенных аспектов и ключевых показателей экономической, социальной и экологической результативности для раскрытия в ОУР с учетом: * мнений заинтересованных сторон, в т.ч. запросов инвесторов и ведущих аналитических агентств, составителей индексов и рейтингов в области устойчивого развития по критериям корпоративного управления, социального и экологического воздействия (ESG), а также российских и зарубежных конкурсов в области корпоративной нефинансовой отчетности; * особенностей бизнес-модели, структуры инвестиционного портфеля и отраслевой специфики активов АФК «Система»; * требований и рекомендаций применимых национальных и международных стандартов и руководств по нефинансовой отчетности, в т.ч. Министерства экономического развития РФ, Лондонской фондовой биржи (LSE), Глобального договора ООН (UN Global Compact), Совета по интегрированной отчетности (IIRC), принципов ответственного инвестирования (PRI), инициативы по раскрытию данных о выбросах парниковых газов (CDP), Совета по стандартам отчетности устойчивого развития (SASB) и проч.; * национальных и глобальных приоритетов в области устойчивого развития, включая актуальные государственные стратегические документы РФ и Цели устойчивого развития ООН до 2030 года (ЦУР); * [рекомендаций Совета по нефинансовой отчетности Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП).](https://sistema.ru/upload/iblock/84f/Zaklyuchenie-Soveta-RSPP-po-otchetu-AFK-Sistema-za-2019-god.pdf)    + составление полного списка требуемых фактических материалов для отчета и детальных форм запросов информации(в т.ч. в формате Excel для консолидации количественных данных)для структурных подразделений АФК «Система» и портфельных компаний. |  |
| Написание отчета:   * сбор и анализ публичной информации для целей ОУР об активности АФК «Система» и ее портфельных компаний (далее совместно – Группа) по направлениям устойчивого развития за отчетный год из открытых источников, включая корпоративные веб-сайты и официальные страницы компаний Группы в социальных медиа, корпоративные и внешние СМИ и прочие интернет-ресурсы (с помощью общедоступных поисковых систем); * консолидация количественных данных и расчет необходимых показателей; * написание на основе собранных данных текста отчета на русском языке (примерным объемом до 200 полос), включая графические модули для инфографики (схемы, графики, таблицы и диаграммы), таблицы соответствия элементам отчетности и показателям GRI Standards, принципам Глобального договора, ЦУР ООН и показателям ЮНКТАД о вкладе в их достижение; * редакторская вычитка и техническая корректура текста ОУР на русском и английском языках с привлечением профессионального редактора и проверка сверстанных версий. |  |
| Продвижение отчета:   * составление краткой версии (презентации) отчета в формате Power Point на русском языке для представления заинтересованным сторонам, в т.ч. общественного заверения в РСПП; * поддержка в организации презентации ОУР для заинтересованных сторон, включая разработку программы, подготовку списка участников, рассылку приглашений, разработку презентационных материалов, сопровождение в процессе мероприятия, подготовку протокола; * разработка презентации для инвесторов по ESG на русском и английском языках и ESG датабука в формате Excel; * консультационная, информационная и организационная поддержка в процессе общественного заверения ОУР в РСПП и ознакомления c отчетом заинтересованных сторон (в т.ч. путем размещения в базах данных GRI, UN Global Compact, РСПП и т.д.); участия в рейтингах и конкурсах по корпоративной нефинансовой отчетности. |  |
| 1. **Определения показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития** в соответствии с ключевыми ESG-направлениями, в том числе с перспективой постановки целей и КПЭ в рамках развития Стратегии ESG**:** |  |
| * Разработка методики определения показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития для Корпорации и Группы АФК «Система», в том числе удельных (при необходимости, дифференцированных по отраслям), с учетом: * международных руководств и лучших практик (в т.ч. показателей GRI, SASB, ЮНКТАД), * банчмарк-анализа сопоставимых компаний, в том числе международных, * стратегических приоритетов Корпорации и ключевых ESG-направлений Политики в области устойчивого развития, * раскрываемых в корпоративной отчетности финансовых и нефинансовых показателей, * связи с ЦУР ООН, SDG Ambition Benchmark и Национальными приоритетами, * потенциальных воздействий в цепочке создания стоимости; * Тестирование показателей на основе ретроспективных данных; * Составление паспортов показателей, включая методику расчета, формат и периодичность сбора данных, потенциал постановки целей, пр. и, при необходимости, форм сбора/расчета в Excel; * Подготовка рекомендаций по представлению и коммуникации для внешних и внутренних заинтересованных сторон; * Разработка презентации в Power Point, включающей информацию о показателях, их важности и подходе к их определению и расчету. |  |
| ИТОГО по проекту |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

4. Допускается более детальная разбивка пунктов сметы. Смета, предоставленная в других формах, не рассматривается.

* 1. Презентация/ пояснительная записка (Форма №4)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ /ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Участник приводит следующую информацию:

* краткая информация о компании и предоставляемых услугах в сфере публичной нефинансовой отчетности и устойчивого развития (в части стратегического планирования, регламентации и совершенствования бизнес-процессов и процедур);
* общая краткая концепция ОУР за 2020 год (подход к выбору главных тем и определению существенности, примерную содержательную структуру, план-график подготовки);
* методологический подход к определению показателей мониторинга (метрик) в области устойчивого развития
* состав проектной команды Участника;
* список клиентов Участника по крупным проектам, которые могут дать рекомендации (с контактами);
* не менее трех подписанных рекомендаций от крупных российских и/или международных компаний, сопоставимых по структуре и/или профилю деятельности с АФК «Система» или компаний Группы, для которых были реализованы аналогичные проекты за последние 3 года;
* перечень всех нефинансовых отчетов, а также проектов по разработке и внедрению систем публичной нефинансовой, реализованных Участником в России за последние 3 года с указанием перечня работ, которые выполнял Участник в рамках каждого проекта;
* не менее трех публичных нефинансовых отчетов, подготовленных участниками проектной команды за последние 3 (три) года;
* информация об уникальных конкурентных преимуществах, в т.ч. о собственных методических и технологических разработках, и общественном признании профессиональных достижений Участники в сфере устойчивого развития и публичной нефинансовой отчетности (российские и международные рейтинги, конкурсы, премии).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его мнению, документы, повышающие степень привлекательности его предложения.

1. Подается скан документа и предоставляется в формате Excel. [↑](#footnote-ref-1)