**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса цен**

**на право заключения договора на сервисное обслуживание и поставку растений**

**(отдельными лотами)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва 2022 г.**

1. Общие положения

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

**1.2 Организатор –**

Комплекс финансов, контактное лицо по вопросам организации и проведения закупочной процедуры – Директор по закупкам Патрина Елена Александровна, тел.: +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: Patrina@sistema.ru.

Управление делами, по вопросам технического задания, контактное лицо, г-жа Полежаева Валерия Олеговна, тел. +7 (495) 730-15-13 доб. 50201, +7 (963) 721-43 -88 e-mail: v.polezhaeva@sistema.ru;

**1.3 Срок окончания приема цен**

**ВНИМАНИЕ!!!** Подача документов 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 и продажи» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ», ознакомиться с которыми можно на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/Notice/752/Information>.

**ВНИМАНИЕ!**

Для участия необходимо зарегистрироваться в торговой секции «Закупки и продажи». Для этого необходимо перейти в раздел Личный кабинет - Регистрация в торговой секции «Закупки и продажи» и подать заявку на регистрацию. Если Вы уже зарегистрированы, то повторно проходить регистрацию не требуется.

**Обращаем Ваше внимание на то, что регистрация и участие бесплатное для поставщиков и не требует наличия электронной цифровой подписи.**

**Дата подачи документов на участие и коммерческих предложений установлена до 19.00 часов (МСК) «5» апреля 2022 г. 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 цен, дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. Запрос цен не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 437, 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса цен 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 цен. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса цен 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 цен 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 (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу цен, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса цен и настоящая Документация по запросу цен 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 цен.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса цен 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 цен, 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. 8 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 цен.

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 Закупочной комиссией 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 цен.

1. Предмет закупки

**ЛОТ №1**

**Поставка, обслуживание комнатных и уличных растений в офисах ПАО АФК «Система» сроком на один календарный год (12 месяцев) с даты подписания договора на объектах по адресу:**

- г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1;

- г. Москва, ул. Пречистенка, д.17/9.

**ЛОТ №2**

**Поставка и обслуживание уличных растений на объектах АО «Коттеджстрой-17» сроком на 6 (шесть) месяцев с мая по октябрь, находящих по адресу:**

- г. Москва, ул. Таманская, д.75

- г. Москва, 2я Линия Хорошевского Серебряного Бора, 62.

* 1. **Способ оплаты –** безналичный расчет, ежемесячно, в течение 7 банковских дней после выставления счета, и на основании Акта оказанных услуг, подписанного Заказчиком.
	2. Техническая часть

ЛОТ №1

**Поставка и сервисное обслуживание растений в офисах ПАО АФК «Система».**

* Разработка, при необходимости, проекта озеленения, включая расчет сметной стоимости проекта.
* Подбор растений с учетом пожеланий Заказчика, вазонов, необходимых субстратов, аксессуаров.
* Поставка растений и сопутствующих материалов.
* Выезд дипломированного специалиста с квалификацией «садоводство», «флорист-дизайнер» для обеспечения ухода за растениями (полив, опрыскивание, обработка фитогормонами и микроэлементами, полирование листвы, пересадка, перевалка, культурная обрезка растений.).
* Лечение растений или гарантия замены цветочного материала.
* Консультационное обслуживание по телефону (выезд на объект, в случае необходимости – вне графика).
* При необходимости круглосуточная доставка растений по адресам, указанным Заказчиком, включая выходные и праздничные дни.
* Предоставление персонального менеджера – дипломированного специалиста с квалификацией «садоводство», «флорист-дизайнер».
* Товар должен быть качественным и соответствовать пожеланиям Заказчика.

Перечень офисных растений перечислен в форме Коммерческого предложения, п. 10.1.

**Уход за уличными растениями на территории офиса ПАО АФК «Система» на сезон (6 месяцев)**

* Разработка, при необходимости, проекта озеленения, включая расчет сметной стоимости проекта (срок подготовки предложений в течение 5-ти календарных дней с момента получения запроса от Заказчика).
* Подбор растений с учетом пожеланий Заказчика, необходимых субстратов, аксессуаров.
* Поставка растений и сопутствующих материалов с гарантийным сроком не менее 1 года.
* Выезд дипломированного специалиста с квалификацией «садоводство», «флорист-дизайнер» для обеспечения ухода за растениями (подготовка почвы и посев газона; подкормка зеленых насаждений специальными средствами; разрыхление вокруг кустарников и цветников; удаление сорняков на клумбах и вокруг кустарников; обработка от болезней и вредителей; формирующая и санитарная обрезка кустарников, цветников и деревьев (обрезка сухих веток деревьев на высоту до 1,5м.) с обработкой срезов; высадка цветников и формирование вазонов, кустарников; подготовка к зимнему периоду – укрытие роз, кустарников и т.п.; посадка под зиму луковичных растений около 400 шт.; замена луковичных растений на летние; и т.п.)

**Перечень уличных растений:** Гортензия – 4 куста; Роза – 30 кустов; нецветущие кустарники в возрасте 9 лет – 30 шт.; Барбарис 60 см. – 8 кустов; Рододендрон – 2 куста; Хоста – 12 шт.; Липа в возрасте 12 лет – 2 шт.

* Гарантия замены цветочного материала в случае, если не был оказан своевременный уход.
* Общая площадь цветников – 210 кв.м, на которой уже растут растения, но периодически требуется замена или подсадка другими многолетними растениями.
* На территории 210 кв.м. имеется несколько участков общей площадью 15 кв.м. для сезонных растений: посадка под зиму луковичных растений (тюльпаны, гиацинты, нарциссы, крокусы – весенние), далее замена на летние однолетние растения (бегония вечноцветущая, агератум, колеус, лобелия и т.п.) - около 400 шт. Приобретение растений производится за счет Заказчика.
* Высадка кустарников – по мере надобности: гортензии, барбарис, розы, хоста. В среднем подсадка около 2х кустов гортензии, 5 кустов роз и 1-2 ед. других кустарников (по результатам перезимовки). Приобретение растений производится за счет Заказчика.

**Периоды обслуживания**

* **Обслуживание комнатных растений осуществляется Исполнителем по следующему графику:**

8 месяцев с сентября по апрель включительно - 1 раз в неделю с 07.30 до 11.30 по вторникам (время московское);

4 месяца с мая по август включительно – 2 раза в неделю с 07.30 до 11.30 по вторникам и пятницам.

* **Обслуживание уличных растений осуществляется Исполнителем по следующему графику:**

6 месяцев с мая по октябрь включительно – 2 раза в месяц, по четвергам с 08.00 утра.

 **ЛОТ №2**

**Уход за уличными растениями на объектах АО «Коттеджстрой-17» на сезон (6 месяцев) с мая по октябрь:**

* Разработка, проекта дополнительного озеленения, включая детальный расчет сметной стоимости проекта (срок подготовки предложений в течение 5ти календарных дней с момента получения запроса от Заказчика).
* Подбор растений с учетом пожеланий Заказчика, необходимых субстратов, аксессуаров.
* Поставка растений и сопутствующих материалов с гарантийным сроком не менее 1 года (не включая однолетние растения).
* Предоставление персонального менеджера, с выездом на объект минимум 1 раз в месяц, и по требованию Заказчика в течение 2х календарных дней с момента обращения Заказчика).
* Выезд дипломированных специалистов с квалификацией «садоводство», «флорист-дизайнер» для обеспечения ухода за растениями (оказания услуги):
* *Подкормка зеленых насаждения специальными средствами (включая стоимость материалов);*
* *Подкормка газона минеральными удобрениями* *(не включая стоимость материалов);*
* *Подсев газона в проплешинах (без учета стоимости материала);*
* *Рыхление грунта вокруг кустарников и цветников;*
* *Удаление сорняков на клумбах и вокруг кустарников;*
* *Обработка от болезней и вредителей кустарников, цветников и деревьев (без учета стоимости материала);*
* *Формирующая и санитарная обрезка кустарников, цветников и деревьев (обрезка сухих веток деревьев на высоту до 2,5 метров) с обработкой срезов;*
* *Высадка и пересадка кустарников, цветников и деревьев (высотой до 2,5 м.) (без учета стоимости посадочных материалов);*
* *Создание цветочных клумб, рабаток и дополнительного декора по территории (без учета стоимости посадочного материала) (выход на объект в течение 3х календарных дней с момента согласования проекта, если иной срок не будет согласован/оговорен Заказчиком;*
* *Подготовка к зимнему периоду – укрытие роз, кустарников и т.п.;*
* *Посадка под зиму луковичных растений; замена луковичных растений на летние; и т.п. (данные работы не отменяют уход за кустарниками в назначенный день обслуживания);*

 **г. Москва, ул. Таманская, д.75**

**Примерный перечень уличных растений:** Роза – +/- 70 кустов; Пион – +/- 20 кустов; Гортензия – +/- 20 кустов; Рододендрон – 1 куст; Сирень – 5 кустов и прочие кустарники;

* Гарантия замены цветочного материала в случае, если не был оказан своевременный уход.
* Общая площадь территории – 1,2 га на которой уже растут растения, но периодически требуется замена или подсадка другими многолетними растениями.
* На территории имеется клумба для сезонных растений: посадка под зиму луковичных растений (тюльпаны, гиацинты, нарциссы, крокусы – весенние) - около 300 шт., далее замена на летние однолетние растения (бегония вечноцветущая, агератум, колеус, лобелия и др.) - около 100 шт. Приобретение растений производится за счет Заказчика.
* Замена розариума - 50 шт. (не включая стоимость растений).
* Высадка кустарников – по мере надобности: гортензии, барбарис, розы, хоста. В среднем подсадка около 5х кустов гортензии, 10 кустов роз и 1-2 ед. других кустарников (по результатам перезимовки). Приобретение растений производится за счет Заказчика.

**Периоды обслуживания**

* **Обслуживание уличных растений осуществляется Исполнителем по следующему графику:**

6 месяцев с мая по октябрь включительно – не менее 1 раза в неделю (каждый седьмой день недели) конкретный день недели оговаривается и прописывается в Договоре. Кол-во специалистов не ограничено. Время начала ухода с 8.00 утра, время окончания не ограничено (до полного оказания услуг по территории за выход).

**г. Москва, 2я Линия Хорошевского Серебряного бора, 62.**

**Примерный перечень уличных растений:** Роза – 6 кустов; Гортензия – 20 кустов; Рододендрон – 5 кустов; Сирень – 7 куста и прочие кустарники;

* Гарантия замены цветочного материала в случае, если не был оказан своевременный уход.
* Общая площадь территории – 26,7 соток на которой уже растут растения, но периодически требуется замена или подсадка другими многолетними растениями.
* На территории необходимо подсаживать сезонные растения: посадка под зиму луковичных растений (тюльпаны, гиацинты, нарциссы, крокусы – весенние) - около 100 шт., далее замена на летние однолетние растения (бегония вечноцветущая, агератум, колеус, лобелия и др.) - около 100 шт. Приобретение растений производится за счет Заказчика.
* Высадка кустарников – по мере надобности: гортензии, барбарис, розы, хоста. В среднем подсадка около 5х кустов гортензии, 10 кустов роз и 1-2 ед. других кустарников (по результатам перезимовки). Приобретение растений производится за счет Заказчика.

**Периоды обслуживания**

* **Обслуживание уличных растений осуществляется Исполнителем по следующему графику:**

6 месяцев с мая по октябрь включительно – не менее 2х раза в месяц (каждый четырнадцатый день месяца) конкретный день недели оговаривается и прописывается в Договоре. Кол-во специалистов не ограничено. Время начала ухода с 8.00 утра, время окончания не ограничено (до полного оказания услуг по территории за выход).

* 1. Коммерческая часть
* За каждый просроченный день обслуживания Исполнитель возмещает Заказчику 0,5% от суммы заказа;
* В случае гибели растения (ненадлежащий уход, заболевание растения, залив растения и т.д., и т.п.) - т.е. гибель произошла не по вине Заказчика, Исполнитель обязан в течении 5 (пяти) дней произвести замену за свой счет;
* Оплата за обслуживание растений производится ежемесячно, по факту оказания услуг;
* Поставка растений осуществляется в течение 2-х суток после заказа, если иной срок не будет обоснован письмом, которое Заказчик имеет право рассмотреть либо отклонить;
* Оплата за поставку растений и товаров, производится в рублях РФ, на основании выставленного счета и предоставлении товарной накладной по факту исполнения заказа.

 Коммерческая часть может содержать условия, критичные для данной Закупки. В таком случае от участников закупочной процедуры требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям[[1]](#footnote-1)**

* 1. Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к Участникам**  | **Требования к предоставляемым документам[[2]](#footnote-2)** |
| 1. | 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. | Свидетельство о государственной регистрации, приказа о назначении Генерального директора и т.д. |
| 2. | Участник не находится в стадии ликвидации (отсутствие решение арбитражного суда о признании данного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства)Не приостановление 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, подписанную руководителем организации. |
| 3. | Участник должен соответствовать требованию об отсутствии у участника электронных торгов задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника электронных торгов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | Справка в произвольной форме о соответствии данному требованию. |
| 4. | Отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами № 223-ФЗ и №44-ФЗ. Отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ПАО АФК «Система» (если такие имеются).Отсутствие в отношении участника документально подтвержденных не устранённых нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам 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 аффилированными компаниями ПАО АФК «Система» | Справка в произвольной форме о соответствии данному требованию. |
| 5. | 3) Иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);4) Иметь в наличии квалифицированный персонал для изготовления изделий и выполнения работ. | Справка в произвольной форме, подтверждающая наличие финансовых, материально-технических, производственных ресурсов.Копии сертификатов на товары и материалы, копии действующих лицензий и разрешений на виды деятельности, связанные с выполнением предмета закупки, заверенные подписью руководителя и печатью организации (если применимо/ необходимо).Выписка из штатного расписания трудовых ресурсов, заверенная руководителем организации. Скан-копии дипломов/ удостоверений/свидетельств, подтверждающих профильное образование специалистов. |
| 6. | Иметь опыт реализации аналогичных проектов по количеству и объему за последние 3 года с даты уведомления о проведении запроса предложений; | Справка об опыте выполнения аналогичных проектов в приложенном формате не ранее 2018 года: Портфолио с реализованными аналогичными проектами.Не менее 3-х надлежащим образом оформленных положительных отзывов/ рекомендательных писем (копии, заверенные руководителем организации) от Заказчиков по аналогичным проектам за срок не позднее 2018 года с адресами, контактными телефонами и возможностью референс звонка и/или выезда на осмотр. |
| 7. | Предоставление квалифицированного персонального менеджера. | CV выделенного менеджера с копией дипломов и/или сертификатов, подтверждающих квалификацию по предмету тендера.  |

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью.

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.

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + 1. Письмо о подаче оферты сроком действия не менее чем до 15.05.2022 г. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1).
		2. Коммерческое предложение (Форма № 2).
		3. Анкета участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3).
		4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.1), а также

иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

4.1.5. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть заверен печатью Участника и подписью уполномоченного лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченного им лица на основании доверенности. В последнем случае скан доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.6. 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.

* 1. Требования к языку Предложения

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.

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

4.3. Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться через электронно-торговую площадку (далее по тексту 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).

* 1. Продление срока окончания приема предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в п.1.3 с размещением информации на официальном сайте и на сайте ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358.

1. Подача предложений и их прием

Подача предложений в установленные п. 1.3 сроки осуществляется следующим образом: скан-копии документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации, а также коммерческие предложения Участников подаются через ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358. Каждый документ и/или форма подается отдельным документом и называется в соответствии с наименованием, указанным в закупочной документации.

1. Оценка предложений и проведение переговоров
	1. Общие положения

Оценка предложений осуществляется Рабочей группой Организатора (далее – «РГ»).

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости дополнительных запросов и уточнений, переторжки на ЭТП и переговоров.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность поданных документов и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие коммерческого предложения требованиям технического задания.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к документам, установленным настоящей документации;
2. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
3. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
	1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии РГ оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки, если необходимо, и переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из минимальной стоимости коммерческого предложения при условии соблюдения технического задания и соответствии требованиям к Участникам.

6.4. Проведение переговоров и переторжки

6.4.1. После рассмотрения Предложений Организатор вправе провести переторжку среди допущенных до неё Участников, а также переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. 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.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* 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.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального Подрядчика и привлечь в качестве субподрядчика как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* 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 цен самостоятельно*.*

1. Подписание Договора

Договора заключаются по каждому лоту с каждым юридическим лицом отдельно.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и Техническим заданием, а также прилагаемым проектом договора[[3]](#footnote-3).



1. 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.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

**Уважаемые господа![[4]](#footnote-4)**

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

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг и номер Лота)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом и ценами, указанными в Коммерческом предложении (Форма №2).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма №2) – на \_\_\_\_листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3) – на \_\_\_\_ листах.
4. Документы по усмотрению Участника с указанием наименования – на \_\_\_\_\_листах

 (подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению Формы №1**

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 цифрами и словами, в рублях, с НДС. Если НДС не облагается, указывается основание.

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

6. По каждому оферта подается отдельно.

**10.** **Коммерческое предложение**

10.1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Поставка и сервисное обслуживание растений**

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

**ЛОТ №1**

**г. Москва, ул. Моховая 13 стр.1 – Обслуживание комнатных растений**

**Таблица 1**

****

**Поставка и сервисное обслуживание уличных растений в офисе ПАО АФК «Система» по адресу: ул. Моховая, дом 13, стр.1**

**Перечень уличных растений:** Гортензия – 4 куста; Роза – 30 кустов; нецветущие кустарники в возрасте 9 лет – 30 шт.; Барбарис 60 см. – 8 кустов; Рододендрон – 2 куста; Хоста – 12 шт.; Липа в возрасте 12 лет – 2 шт.

**Таблица 2**



**г. Москва, ул. Пречистенка, дом 17 - Обслуживание комнатных растений**

**Таблица 3**



**Перечень кашпо с системой автополива**

**Таблица 4**

****

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Поставка и сервисное обслуживание растений**

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

**ЛОТ №2**

**Коммерческое предложение**

**Поставка и обслуживание уличных растений на объектах АО «Коттеджстрой-17»**

- г. Москва, ул. Таманская, д.75

- г. Москва, 2я Линия Хорошевского Серебряного Бора, 62.

**Таблица 1**

****

**Прейскурант на материал**

**Таблица 2**

****

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению Формы №2**

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.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. В случае подачи заявки на оба лота допускается подача общих для обоих лотов документов в составе заявки только по одному из лотов. [↑](#footnote-ref-1)
2. Подаются скан-копии документов. [↑](#footnote-ref-2)
3. Договор с АО «Коттеджстрой-17» заключается по аналогии представленного проекта с указанием технических требований и периода оказания услуг в соответствии с условиями, указанными по Лоту 2. [↑](#footnote-ref-3)
4. Оферта по каждому лота подается отдельно!!! [↑](#footnote-ref-4)