Утверждено

Приказом №47-ОЗ

ООО «СГЭС»

От 15.02.2017 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 115**

открытый запрос предложений для определения контрагента и заключения договора

ЛОТ № 1. Отбор финансовой организации (Банка) для заключения договора невозобновляемой кредитной линии (далее НКЛ) с установленным лимитом выдачи на сумму 335 000 000,00 (Триста тридцать пять миллионов) рублей и открытие расчетного счета в случае, если в данной финансовой организации (Банке) у ООО «СГЭС» нет расчетного счета.

**г. Сургут**

**2018 год.**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

1. РАЗДЕЛ: ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
      1. Заказчик. Предмет закупки.
      2. Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).
      3. Начальная (максимальная) цена контракта. Порядок формирования цены контракта.
      4. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).
      5. Требования к участникам закупки.
      6. Отказ в допуске к участию в закупке.
   2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
      1. Содержание документации о закупке.
      2. Порядок предоставления документации о закупке.
      3. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения. заказа разъяснений положений документации о закупке.
      4. Внесение изменений в документацию о закупке.
      5. Отказ от проведения закупки.
   3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
      1. Форма заявки на участие в закупке.
      2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке.
      3. Цена и валюта заявки на участие в закупке.
      4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке.
      5. Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке.
   4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
      1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
      2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке.
      3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием.
      4. Срок действия заявок на участие в закупке.
   5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ
      1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.
      2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование не отклоненных предложений.
      3. Переторжка.
      4. Определение победителя.
      5. Подписание договора.
2. РАЗДЕЛ: ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ
3. РАЗДЕЛ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ
   1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
   2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
   3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
   4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
4. РАЗДЕЛ: ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
5. **РАЗДЕЛ: ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**
      1. **Заказчик. Предмет закупки.**

Форма закупки: открытый запрос предложений.

Предмет закупки: указан в Информационной карте закупки.

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети» (ООО «СГЭС») 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15). Настоящий открытый запрос предложений не является конкурсом, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика, кроме прямо указанных в документации о запросе предложений.

* + 1. **Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**
    2. Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в соответствии с Информационной картой закупки.
    3. Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в Информационной карте закупки.
    4. Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в соответствии с Информационной картой.
    5. **Начальная (максимальная) цена контракта. Порядок формирования цены контракта**

Начальная (максимальная) цена контракта – в соответствии с Информационной картой закупки.

Цена включает в себя все затраты на предлагаемые поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), НДС кроме того.

* + 1. **Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**

Оплата производится в соответствии с информационной картой закупки.

* + 1. **Требования к участникам закупки**
* соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупочной процедуры;
* участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договор по итогам закупки;
* непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);
* неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* отсутствие у участника закупочной процедуры 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.
* отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки.
* отсутствие решения об исключении, в том числе предстоящем исключении, участника закупки из ЕГРЮЛ регистрирующим органом.
* отсутствие дисквалифицированных лиц в исполнительных органах (единоличного исполнительного органа) участника закупки.
* отсутствие исполнительных производств, размер взыскания по которым превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
* иные требования, установленные закупочной документацией.
  + 1. **Отказ в допуске к участию в закупке**

Участник закупки не допускается к участию в закупке в случаях:

* участник, представивший заявку, не соответствует требованиям к участникам закупки, установленным п. 1.1.5. настоящей документации.
* непредоставление участником документов, предусмотренных пп. 1-12 п. 1.3.2. закупочной документацией либо предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом (в т.ч. несоответствие требованиям законодательства и (или) документации о закупке при условии неустранения в установленный срок замечаний закупочной комиссии);
* заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в закупочной документации (не подписана или подписана неуполномоченным лицом; наличие в заявке предложения о предмете закупки, по своим характеристикам не соответствующем требованиям документации, наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и в других случаях, определенных закупочной документацией).
* предоставление участником закупки недостоверных сведений.
* В случае установления факта подачи одним участником двух и более конвертов с заявками на участие в закупке (двух и более заявок в электронной форме) в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
* Предложение действительно в течение срока, указанного Участником закупки в заявке на участие в закупочной процедуре (Раздел 3 п.2). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 календарных дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель, или до заключения договора с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше).

Указание меньшего срока действия служит основанием для отклонения Предложения.

* 1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**
     1. **Содержание документации о закупке**

Настоящая документация о закупке содержит требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к результатам оказания услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

* + 1. **Порядок предоставления документации о закупке**

Со дня размещения на официальном сайте Заказчика Документации о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке.

* + 1. **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

Со дня размещения в установленном порядке Документации о закупке и Извещения о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, подписанного уполномоченным лицом участника закупки с указанием должности, фамилии, имени, отчества (полностью), В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса в письменной форме или в форме электронного документа такому лицу. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В тот же день данные разъяснения должны быть опубликованы Заказчиком на официальном сайте Заказчика.

* + 1. **Внесение изменений в документацию о закупке**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе внести изменения в документацию о закупке не позднее дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке, после чего должен разместить данные изменения в порядке, установленном для размещения извещения о закупке и документации о закупке.

* + 1. **Отказ от проведения закупки**

Заказчик может отказаться от проведения закупки в любое время, но не позднее определения победителя и подписания соответствующего протокола.

* 1. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
     1. **Форма заявки на участие в закупке**

1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией о закупке.
2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).
3. Участник закупки подает заявку на участие в закупке:

- в запечатанном конверте. На конверте указывается **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку.** Место предоставления заявок: 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15, кабинет 202, время работы: с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

- По электронной почте E-mail: [zakupki\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru) (по электронной почте документы отсылаются в сканированном виде) с последующим предоставлением оригиналов в течение 3-х рабочих дней после окончания открытого запроса предложений

1. Содержание заявки. Заявка должна содержать предложения по условиям оказания услуг, (выполнения работ), а также критериям оценки, определенным в настоящей документации о закупке.
   * 1. **Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна содержать следующее:

1. Заявка на участие в закупке (Форма № 3.1 к настоящей Документации о закупке);
2. Анкета участника закупки (Форма № 3.2 к настоящей Документации о закупке);
3. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель) или доверенности;
5. Копия Устава участника закупки;
6. Копия свидетельства о регистрации участника закупки;
7. Копия свидетельства о постановке участника закупки на налоговый учет;
8. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение работ, являющихся предметом контракта, являются крупной сделкой или письмо об отсутствии необходимости такого одобрения;
9. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложениями (с отметкой налогового органа о приеме), согласно форм Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 04.12.2012 №154н; от 06.04.2015 №57н:
10. бухгалтерский баланс;
11. отчет о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках).
12. Приложения к бухгалтерской отчетности:

* Отчет об изменениях капитала;
* Отчет о движении денежных средств;
* Отчет о целевом использовании средств.

**Если участником закупки годовая бухгалтерская отчетность** (бухгалтерский баланс; отчет о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках). Приложения к бухгалтерской отчетности: Отчет об изменениях капитала; Отчет о движении денежных средств; Отчет о целевом использовании средств) в налоговый орган **не предоставлялась** (в случаях, установленных законодательством), **участником должно быть предоставлено письмо с указанием причин такого непредставления**.

1. Справка налогового органа **(Код по КНД 1120101)** об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, **подписанная налоговым органом.** Справкадолжна быть выдана не ранее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок, который указан в извещении о закупке. В случае если у участника имеется задолженность, то он должен предоставить так же справку о состоянии расчетов по начисленным налогом, сборам и иным обязательным платежам **(Код по КНД 1160080);**
2. Заверенные Участником копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть лицензия;
3. Проект кредитного договора, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства и содержащего условия, изложенные в п.2-8 Информационной карты и в Техническом задании.
4. Иные документы по усмотрению участника закупки.
   * 1. **Цена и валюта в заявке на участие в закупке**
     2. Цена договора, предлагаемая Участником закупки в заявке на участие в закупке, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в настоящей документации о закупке. В случае, если цена договора, указанная участником закупки в заявке на участие в закупке, превышает начальную (максимальную) цену договора, заявка не рассматривается на основании ее несоответствия требованиям, установленным документацией о закупке.
   1. Ценовое предложение формируется участником в процентах (%). Расчеты по Договору, заключаемому по итогам запроса предложений, производятся в рублях.
   2. Ценовое предложение, представляемое участником в составе заявки, должно содержать расчет общей цены заявки, произведенной в соответствии с требованиями, изложенными в технической части документации. Участники указывают цену по всему объему услуг, описанных в Техническом задании. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником. Цена Договора и единичные цены, представленные Участником, не подлежат корректировке в ходе выполнения Договора.
      1. **Требования к оформлению заявок на участие в закупке**
      2. Заявка составляется по форме, установленной настоящей документацией о закупке (Форма № 3.1 к настоящей Документации о закупке).
      3. При описании условий и предложений Участником закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
      4. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.
      5. Заявка на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) должна быть оформлена следующим образом: все листы заявки на участие в закупке, а также прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке поданы от имени участника закупки, участник несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и сведений. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в закупке (или лицами, действующими по доверенности).

* + 1. В заявке на участие в закупке декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.5 закупочной документации, а также в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара: наименования страны происхождения поставляемых товаров; Принадлежность лица, выполняющего работы, оказывающего услуги (российское или иностранное), доля стоимости работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, в процентах от стоимости всех предложенных участником, работ, услуг.
    2. Заявка на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота), оформляется следующим образом: Участник закупки должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в закупке, который должен поместить в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается. При этом **на конверте указывается** **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку**.
    3. После начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке.
    4. **Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке**

1. Прилагаемые документы должны составляется по формам, установленным для них настоящей документацией о закупке.
2. При описании условий и предложений Участником закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Сведения, которые содержатся в прилагаемых документах на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.
4. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).
   1. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ** 
      1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.**

* Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, указанный в Информационной карте закупки.
* Прием заявок на участие в закупке заканчивается в день, указанный в Информационной карте закупки.
  + 1. **Изменения и отзыв заявок на участие в закупке**
* Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Изменение к заявке подается способом, установленным для подачи заявок на участие в закупке. При этом на конверте должно быть указано, что это изменения на участие в закупке.
* Конверты с изменениями заявок на участие в закупке вскрываются одновременно с конвертами, содержащими заявки на участие в закупке.
* Участник закупки, желающий отозвать свою заявку на участие в закупке, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В уведомлении в обязательном порядке должно указываются наименование организации – участника закупки, отзывающего заявку на участие в закупке. Возврат отозванной заявки на участие в закупке осуществляется при вскрытии конвертов соответствующему представителю участника либо направляется по почте после вскрытия конвертов.
  + 1. **Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием**

Конверты с заявками, полученные после окончания срока их подачи, не вскрываются, и не рассматриваются.

* + 1. **Срок действия заявок на участие в закупке**

Заявки на участие в закупке сохраняют свое действие в течение 60 дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель или до даты заключения договора с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше)

* 1. **ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ**
     1. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.**
  2. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок производится в срок, установленный Информационной картой закупки по адресу: Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15.
  3. После вскрытия конвертов, полученные заявки проходят процедуру рассмотрения на предмет соответствия требованиям закупочной документации, по результатам которой закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей документации, извещению о закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в законе и (или) в настоящей документации.

По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

* 1. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, месте, дате, времени поступления заявок от участников закупки, наименовании участников заказа, заявки которых были рассмотрены, о перечне представленных ими документов, о решении комиссии о допуске (отклонении) заявок, дате составления протокола.
  2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня окончания рассмотрения заявок.
     1. **Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений**.
     2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений проводится в срок, установленный Информационной картой закупки, в соответствии с критериями, указанными Информационной карте закупке.
     3. В ходе данной процедуры комиссией принимается решение о присвоении заявкам участников номеров в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.
     4. Оценка заявок проводится закупочной комиссией в следующей последовательности:
* определение рейтинга каждой заявки участника закупки;
* ранжирование заявок:

номер 1 получает заявка с более высоким рейтингом по каждой заявке, далее порядковые номера выставляются по мере снижения рейтинга;

* при равенстве показателей меньший номер получает заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

Результат оценки заявок оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат ранжирования заявок | Наименование  участника | Рейтинг,  присуждаемый заявке |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Если по результатам оценки заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке только одной заявки, ранжирования заявок не производится.
  2. Если в случаях, указанных в настоящей документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится по результатам оценки заявок на участие в закупке.
  3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в закупке, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров в результате ранжирования, а если определялся победитель, то сведения об участнике, признанном победителем закупки, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его составления.

* 1. Критерии оценки предложений.

Для оценки заявок установлены следующие критерии оценки:

**НКЛ**

1. Общая эффективная стоимость заимствования по кредитной линии (приведённая к году, с учётом снижения задолженности по НКЛ), % годовых = (п.1.1+п.1.2.+п.1.3.)х365 / (количество дней пользования кредитом х сумма кредита)

1.1. Стоимость заимствований (процентная ставка х величина кредита с учётом графика снижения лимита задолженности), рассчитанная за весь период пользования кредитом, руб.;

1.2. Величина платы за открытие кредитной линии (при наличии), руб.;

1.3. Прочие возможные комиссии по договору, увеличивающие стоимость кредитных ресурсов (при наличии), руб.

2. Наличие обеспечения.

2.1. Наличие/отсутствие обеспечения в виде поручительства.

3. Финансовая устойчивость банка

3.1. Размер нетто-активов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Максимальный рейтинг, баллы** | **Значимость**  **критерия (весомость), %** |
| **1.** | **Общая эффективная стоимость заимствования, руб.** | **100** | **80%** |
| 1.1. | Стоимость заимствований, руб. |  |  |
| 1.2. | Величина платы за открытие кредитной линии, руб. |  |  |
| 1.3. | Прочие возможные комиссии по договору, руб. |  |  |
| **2.** | **Наличие/отсутствие обеспечения в виде поручительства.** | **100** | **5%** |
| **3.** | **Финансовая устойчивость (размер нетто-активов банка)** | **100** | **15%** |

* 1. Порядок оценки предложений.

В зависимости от поступивших предложений каждая заявка рассматривается следующим образом:

ЛОТ № 1. НКЛ

1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Общая эффективная стоимость заимствований» (далее - ОЭСЗ), определяется по следующим правилам:

Заявке с наименьшей величиной ОЭСЗ (ОЭСЗmin) присуждается рейтинг равный 100 (Сто).

Заявке с расчётной величиной ОЭСЗ большей, чем ОЭСЗmin, рейтинг рассчитывается по следующей формуле:

RОЭСЗi= (1-(ОЭСЗi - ОЭСЗmin)/ ОЭСЗmin)\*100,

где:

RОЭСЗ i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

ОЭСЗmin–наименьшая величина ОЭСЗ, рассчитанная по правилам настоящей Закупочной документации, исходя из предложений участников закупки;

ОЭСЗi –величина ОЭСЗ, рассчитанная исходя из предложения i-гo участника закупки по цене договора.

Значения ОЭСЗmin и ОЭСЗi округляются до четырёх знаков после запятой по математическим правилам округления.

2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «обеспечение в виде поручительства» определяется по следующим правилам:

В случае отсутствия обеспечения в виде поручительства, заявке присваивается рейтинг 100 (Сто).

При наличии обеспечения в виде поручительства, рейтинг равен 0 (Ноль).

3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Финансовая устойчивость» определяется по следующим правилам:

В случае если размер нетто-активов кредитной организации по данным бухгалтерской отчетности за 2017 год:

- менее или равен 1 (Один) триллиону рублей, присваивается рейтинг 0 (Ноль).

- больше 1 (Один) триллиона рублей, но не больше 3 (Три) триллионов рублей, присваивается рейтинг 50 (пятьдесят).

- больше 3 (Три) триллионов рублей, заявке присваивается рейтинг 100 (Сто).

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому критерию, умножается на соответствующую указанному критерию значимость, а затем полученные значения суммируются и выводится общая сумма баллов по каждой заявке каждым участником комиссии.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей Документации о закупке, составляет 100 процентов.

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

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

* + 1. **Переторжка.**

1. После оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений Заказчик предоставляет участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены. Для участия в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительном ранжировании места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в процедуре переторжки по решению закупочной комиссии.

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный для участия в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующей с ранее объявленной ценой.

1. Приглашения на участие в процедуре переторжки направляются участникам по электронной почте, указанными в Анкете участника. В приглашении на переторжку указываются: форма переторжки, дата, время и место проведения переторжки, стартовая цена, шаг переторжки (или иной порядок снижения).
2. Участник закупочной процедуры имеет право предоставить отдельный запечатанный конверт, содержащий документ с минимальной ценой, одновременно с предоставлением заявки на участие в закупке (в целях сокращения временных затрат на его отдельное предоставление). Данный конверт вскрывается при процедуре переторжки. Указанная участником минимальная цена учитывается как предложение, сделанное на переторжке.

Если на процедуре переторжки участник снижает цену, первоначально указанную им в заявке на участие в закупке, то он должен представить новое коммерческое предложение в сроки не позднее 1 рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления от организатора закупки, если иной срок не определен в данном уведомлении.

1. Комиссия ведет протокол переторжки, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте проведения переторжки, составе участников, которым направлялись приглашения на участие в переторжке, данные участников, присутствующих на переторжке, шаг переторжки (или иной порядок снижения), предложения всех присутствующих участников.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его составления. Если процедура переторжки не проводилась, протокол не составляется.

* + 1. **Определение победителя.**
    2. Определение победителя производится в срок, установленный Информационной картой закупки.
    3. Определение победителя производится в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке.
    4. Если в случаях, указанных в документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится на этапе оценки и сопоставления неотклоненных предложений.
    5. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
    6. В случае, если после объявления победителя закупки Заказчику станут известны факты несоответствия победителя закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленные настоящей документацией о закупке, заявка победителя на участие в закупки отклоняется и новым победителем закупки признается участник закупки, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу оценки и сопоставления заявок.
    7. При отсутствии предложений или неудовлетворении предъявленного предложения Документации о закупке запрос предложений признается несостоявшимся.
    8. Комиссия ведет протокол определения победителя, в котором должны содержаться сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти дней после дня его составления. Если победитель был определен на стадии оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклонённых предложений, то протокол определения победителя не составляется.

* + 1. **Подписание договора.**
       1. По результатам закупки договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в закупке, поданной участником закупки, с которым заключается договор, и в закупочной документации. Цена устанавливается на основании предложения участника с учетом положений пп. 9 п. 1.5.2. настоящей документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки.
       2. Договор между Заказчиком и Победителем закупки подписывается на основании Протокола о результатах закупки не позднее чем через 20 дней с даты размещения на сайте Заказчика в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки.

Кредитный договор заключаются по форме, представленной участником закупки. В течение трех календарных дней со дня получения от Заказчика подписанного им проекта договора (если иной срок не установлен закупочной документацией), победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и вернуть один экземпляр договора заказчику.

В случае, если победитель закупки уклонится от заключения договора (т.е. не представит Заказчику подписанный со своей стороны экземпляр договора в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика договора, составленного по результатам закупки или не предоставит обеспечение исполнения договора), Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупки которого по результатам ранжирования заявок присвоен второй номер (участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки).

* + - 1. В случае признания Победителя уклонившимся от заключения договора заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.

1. **РАЗДЕЛ: ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

Следующая информация и данные для конкретной закупки на поставку товаров, (выполнение работ или оказание услуг) изменяют и/или дополняют положения Раздела 1. «Общие условия проведения закупки». При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в 1. Разделе: «Общие условия проведения закупки» и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ссылка на пункт  Раздела I закупочной документации | Наименование  пункта документации о закупке | Текст пояснений |
|  | Пункт 1.1.1. | Заказчик | **Наименование заказчика, контактная информация:** Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети»  **Место нахождения:** 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15.  **Почтовый адрес:** 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15.  **Контактное лицо:** Чирко Луиза Владимировна (тел.: +7 (3462) 52-77-78), **электронная почта:** [zakupki\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru).  **Жалобы по проведению закупочной процедуры принимаются на e-mail:** shilo@id-suenco.ru, [zakupki@k-m-i.ru](mailto:zakupki@k-m-i.ru) **и** [zakupki\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru).  **Официальный сайт:** [www.surgutges.ru](http://www.surgutges.ru)**;** |
|  | Пункт 1.1.1. | Предмет закупки | Отбор финансовой организации (Банка) для заключения договора невозобновляемой кредитной линии (далее НКЛ) с установленным лимитом выдачи на сумму 335 000 000,00 (Триста тридцать пять миллионов) рублей и открытие расчетного счета в случае, если в данной финансовой организации (Банке) у ООО «СГЭС» нет расчетного счета. |
|  | Пункт 1.1.1. | Описание услуг | В соответствии с техническим заданием (раздел 4 настоящей документации о закупке) |
|  | Пункт 1.1.2. | Место оказания услуг | 628400, Россия, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут |
|  | Пункт 1.1.2. | Условия оказания услуг | В соответствии с техническим заданием (раздел 4 настоящей документации о закупке) |
| Сроки оказания услуг | Срок предоставления кредита:  НКЛ – до 30.12.2022 года. |
|  | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена (цена лота) | По НКЛ максимальная величина процентной ставки за поль-зование кредитными ресурсами составляет не более 9,5 % (Девять целых пять десятых) процентов годовых - на срок до 30.12.2022 года. |
|  | Пункт 1.1.3. | Краткое наименование стран и территорий | Россия |
|  | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | В соответствии с техническим заданием (раздел 4. Закупочной документации) |
|  | Пункт 1.2.1 | Содержание документации о закупке | Требования к качеству: качество услуг должно соответствовать установленным для данного вида услуг нормам и требованиям действующего законодательства РФ, а также требованиям, установленным Техническим заданием (раздел 4 настоящей документации о закупке). |
|  | Пункт 1.2.3. | Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – день размещения на официальном сайте ООО «СГЭС» извещения о проведении закупки и документации о закупке.  Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке **– 18.07.2018г.** |
|  | Пункт 1.3.2. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные п. 1.3.2. Раздела 1 настоящей документации о закупке. |
|  | Пункт 1.4.1. | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **11.07.2018 г.** |
|  | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **19.07.2018 г. 11 часов 00 минут (по местному времени)** |
|  | Пункт 1.4.3. | Место и способ подачи заявок на участие в закупке | 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15, 202 кабинет;  1.Заявка и прилагаемые к ней документы представляются в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку;  2. По электронной почте E-mail: [zakupki\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru) (по электронной почте документы отсылаются в сканированном виде) с последующим предоставлением оригиналов в течение 3-х рабочих дней после окончания открытого запроса предложений |
|  | Пункт 1.4.2. | Срок отзыва заявок на участие в закупке | Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
|  | Пункт 1.5.1. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке | Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке состоится в **14 часов 00 минут 19.07.2018 г.** по адресу: 628404, Автономный округ Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, шоссе Нефтеюганское, дом 15 |
|  | Пункт 1.5.2. | Место и дата осуществления оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок начнется **20.07.2018 г.** по адресу: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15. |
|  | Пункт 1.5.4. | Время, дата определения победителя закупки | **23.07.2018 г.**, если в соответствии с п. 1.5.3. настоящей документации переторжка не проводится, определение победителя проводится на этапе оценки и сопоставления заявок |
|  | Пункт 1.5.2. | Критерии оценки заявок на участие в закупке | В соответствии с п. 1.5.2 закупочной документации |
|  | Пункт 1.5.6. | Срок заключения договора | Порядок и сроки заключения определены в п.1.5.5. настоящей документации. |

**РАЗДЕЛ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ И ИНСТРУКЦИЯ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**ФОРМА 3.1.**

**Заявка на участие в закупочной процедуре**

Изучив Документацию о закупке, а также применимое к данному запросу предложений действующее законодательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование - Участника закупки)

В лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

подтверждаем, что согласны принять участие в открытом запросе предложений на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лота)

согласно Документации по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений №\_\_, включая установленный претензионный порядок обжалования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предложение участника закупки** | |
| **1.** | **Цена договора (**максимальная величина процентной ставки за пользование кредитными ресурсами без учета платы за открытие кредитной линии и иных подобных платежей и комиссий**), %** |  |
| Обеспечение по договору (да/нет, вид) |  |
| Размер нетто-активов кредитной организации по данным бухгалтерской отчетности за 2017 год |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование платежа, устанавливаемого в договоре** | **размер** |
| 1 | Платежи и комиссии, устанавливаемые в кредитном договоре за выдачу кредита |  |
| 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 2. | Иные платежи и комиссии, устанавливаемые в кредитном договоре |  |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 3. | Неустойки (санкции), устанавливаемые в кредитном договоре |  |
| 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |

2. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантируем

(наименование Участника закупки)

достоверность представленной информации и подтверждаем, что:

* в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);
* в отношении нас не приостановлена деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;
* мы правомочны заключить договор по результатам закупки;
* у нас отсутствует задолженность 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями Документацией о закупке и на условиях, указанных в настоящей заявке, в установленный срок.
2. В случае, если нашей заявке на участие в открытом запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения контракта, мы обязуемся подписать контракт в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений.
3. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.

1. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника Участника закупки)

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Анкета участника размещения закупки в соответствии с формой 3.2. на \_\_\_листах;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупок установленным требованиям в соответствии с п.1.3.2. — на \_\_\_\_ л.

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

(должность) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П. (полностью)

**ФОРМА 3.2.**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) участника закупки его организационно-правовая форма (для юридического лица) / Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица) |  |
|  | Место нахождения участника закупки (для юридического лица) /Место жительства (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес участника закупки (для юридического лица) / Место жительства (для физического лица) |  |
|  | Контактный телефон |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) участника закупки (для юридического лица) |  |
|  | Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник закупки (для юридического лица) |  |
|  | Регистрационные данные участника закупки (для юридического лица):  Дата, место и орган регистрации;  Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика; |  |
|  | ИНН участника закупки |  |
|  | КПП участника закупки |  |
|  | ОГРН участника закупки |  |
|  | ОКПО участника закупки |  |
|  | Банковские реквизиты (может быть несколько):  Наименование обслуживающего банка;  Расчетный счет;  Корреспондентский счет;  Код БИК;  Код ОКПО/КПП |  |

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**ФОРМА 3.3.**

**ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Генеральному директору

ООО «СГЭС»

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

Просим разъяснить следующие положения закупочной документации на проведение открытого запроса предложений № \_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел закупочной документации | Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ на запрос просим направить:

*(наименование организации, почтовый адрес и/или адрес электронной почты)*

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

Должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**ФОРМА 3.4.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

Генеральному директору

ООО «СГЭС»

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование участника закупки)*

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие в открытом запросе предложений № \_\_\_ на выполнение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и направляем своего представителя

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

*(Ф.И.О. полностью, должность, паспортные данные)*

которому доверяем отозвать заявку на участие в открытом запросе предложений (действительно при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность).

Приложение:

1. Доверенность на право отзыва заявки на участие в закупке №\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.;

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

1. **РАЗДЕЛ: ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЗАКАЗЧИКА (Заемщика)**

1. Таблица основных параметров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Содержание |
| 1 | Полное наименование предмета закупки (форма кредита, максимальная задолженность по кредиту, срок кредитования) | Отбор финансовой организации (Банка) для заключения договора невозобновляемой кредитной линии (далее НКЛ) с установленным лимитом выдачи на сумму 335 000 000,00 (Триста тридцать пять миллионов) рублей и открытие расчетного счета в случае, если в данной финансовой организации (Банке) у ООО «СГЭС» нет расчетного счета. |
| 2 | Способ закупки | Запрос предложений. |
| 3 | Наименование заказчика | ООО «СГЭС». |
| 4 | Срок проведения работ (оказания услуг) | Срок предоставления кредита:  НКЛ – до 30.12.2022 года. |
| 5 | Требование к участникам запроса предложений | Соответствие участника запроса предложений требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим банковские операции, являющиеся предметом запроса предложений:  наличие действующей лицензии на осуществление банковских операций, полученной в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;  иные требования, установленные действующим законодательством.  В отношении участника размещения заказа не должна проводиться процедура ликвидации или банкротства.  В отношении участника размещения заказа не должна проводиться процедура приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений.  Отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. |
| 6 | Форма договора | Участники запроса предложений обязаны предоставить проект кредитного договора на согласование Заказчику (Заемщику).  Кредитный договор заключается по форме Банка – победителя с сохранением существенных условий по согласованию с Заказчиком (Заемщиком). |
| 7 | Источник погашения кредита | Собственные средства Заемщика, полученные по основному виду деятельности. |
| 8 | Величина привлечения | Лимит выдачи по НКЛ на сумму 335 000 000,00 (Триста тридцать пять миллионов) рублей |
| 9 | Направление расходования кредитных ресурсов | Финансирование финансово-хозяйственной деятельности, в том числе капитальных вложений. |
| 10 | Начальная (предельная) цена | По НКЛ максимальная величина процентной ставки за пользование кредитными ресурсами составляет не более 9,5 % (Девять целых пять десятых) процентов годовых - на срок до 30.12.2022 года. |
| 11 | Условия начисления и оплаты процентов | Начисление и оплата процентов производится в российских рублях.  Проценты за пользование кредитной линией начисляются в следующем порядке:  1) первый период – со дня, следующего за днем зачисления кредита (транша) на счет Заемщика по последний день календарного месяца включительно;  2) последующие периоды – с первого по последний день календарного месяца;  3) последний период – с первого числа календарного месяца возврата суммы кредитной линии по день фактического возврата суммы кредитной линии.  При начислении процентов принимается фактическое количество календарных дней в месяце (28/29/30/31) и в году (365/366).  Проценты выплачиваются Заемщиком в следующем порядке:  1) за первый месяц и последующие месяцы (периоды) – последний рабочий день каждого календарного месяца, за который начислены проценты;  2) за последний период – одновременно с возвратом суммы основного долга по кредиту. |
| 12 | Условия  поставки товара (выборка кредитных ресурсов) | По НКЛ выборка производится траншами на основании заявки в любой из рабочих дней в течение всего срока действия договора, начиная с даты заключения, на общую сумму не более 335 000 000,00 (Триста тридцать пять миллионов) рублей;  Транши кредита по НКЛ предоставляются на любой срок, но не более срока действия договора с учётом графика снижения лимита. Период выборки - до конца срока действия договора. |
| 13 | График погашения задолженности по полученным кредитам | Заемщик обязан погасить задолженность по кредитной линии не позднее 30.12.2022 года, по следующему графику: ежеквартально равными долями в последние 4 квартала действия кредитной линии.  Заемщик имеет право произвести досрочный возврат суммы кредитной линии (части суммы кредитной линии), уведомив об этом Банк не менее чем за 5 (Пять) календарных дней до дня досрочного возврата. В таком случае Банк производит перерасчет начисленных процентов в зависимости от фактического срока пользования кредитными ресурсами Заемщиком. |
| 14 | Комиссии | Комиссионные платежи, неустойки за неисполнение условий договоров и порядок их уплаты устанавливаются в кредитных договорах, представленных участником закупки, признанным победителем. Дополнительные комиссии, увеличивающие стоимость кредитных ресурсов, которые будут учитываться при расчете эффективной стоимости заимствования при подведении итогов конкурсной процедуры.  Не допускается взимание платы за досрочный возврат кредита в случае, если Заемщик уведомил Кредитора о намерении произвести досрочное погашение кредита более чем за 5 (Пять) календарных дней до даты погашения. |
| 15 | Дополнительная информация | В кредитном договоре для Заемщика могут устанавливаться обязанности по предоставлению информации и документов (информации об обществе, об органах управления, финансовой отчетности, иной информации и документов).  К Заемщику не могут предъявляться необоснованные требования и устанавливаться необоснованные ограничения и запреты. |
| 16 | Форма обеспечения кредита. | НКЛ – возможно поручительство третьих лиц |
| 17 | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке. | Для оценки заявок установлены следующие критерии оценки:  **НКЛ**  **1. Общая эффективная стоимость заимствования по кредитной линии (приведённая к году, с учётом снижения задолженности по НКЛ), % годовых = (п.1.1+п.1.2.+п.1.3.)х365 / (количество дней пользования кредитом х сумма кредита)**  1.1. Стоимость заимствований (процентная ставка **х** величина кредита с учётом графика снижения лимита задолженности), рассчитанная за весь период пользования кредитом, руб.;  1.2.Величина платы за открытие кредитной линии (при наличии), руб.;  1.3. Прочие возможные комиссии по договору, увеличивающие стоимость кредитных ресурсов (при наличии), руб.  **2. Наличие обеспечения.**  2.1. Наличие/отсутствие обеспечения в виде поручительства.  **3. Финансовая устойчивость банка**  3.1. Размер нетто-активов   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Критерий** | **Максимальный рейтинг, баллы** | Значимость  **критерия (весомость), %** | | **1.** | **Общая эффективная стоимость заимствования, руб.** | **100** | **80%** | | 1.1. | Стоимость заимствований, руб. |  |  | | 1.2. | Величина платы за открытие кредитной линии, руб. |  |  | | 1.3. | Прочие возможные комиссии по договору, руб. |  |  | | **2.** | **Наличие/отсутствие обеспечения в виде поручительства.** | **100** | **5%** | | **3.** | **Финансовая устойчивость (размер нетто-активов банка)** | **100** | **15%** | |
| 18 | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке. | В зависимости от поступивших предложений каждая заявка рассматривается следующим образом:  **НКЛ**  1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Общая эффективная стоимость заимствований» (далее - ОЭСЗ), определяется по следующим правилам:  Заявке с наименьшей величиной ОЭСЗ (ОЭСЗmin) присуждается рейтинг равный 100 (Сто).  Заявке с расчётной величиной ОЭСЗ большей, чем ОЭСЗmin, рейтинг рассчитывается по следующей формуле:  **RОЭСЗi= (1-(ОЭСЗi - ОЭСЗmin)/ ОЭСЗmin)\*100**,  где:  RОЭСЗ i- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  ОЭСЗmin–наименьшая величина ОЭСЗ, рассчитанная по правилам настоящей Закупочной документации, исходя из предложений участников закупки;  ОЭСЗi–величина ОЭСЗ, рассчитанная исходя из предложения i-гo участника закупки по цене договора.  Значения ОЭСЗmin и ОЭСЗi округляются до четырёх знаков после запятой по математическим правилам округления.  2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «обеспечение в виде поручительства» определяется по следующим правилам:  В случае отсутствия обеспечения в виде поручительства, заявке присваивается рейтинг 100 (Сто).  При наличии обеспечения в виде поручительства, рейтинг равен 0 (Ноль).  3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Финансовая устойчивость» определяется по следующим правилам:  В случае если размер нетто-активов кредитной организации по данным бухгалтерской отчетности за 2017 год:  - менее или равен 1 (Один) триллиону рублей, присваивается рейтинг 0 (Ноль).  - больше 1 (Один) триллиона рублей, но не больше 3 (Три) триллионов рублей, присваивается рейтинг 50 (пятьдесят).  - больше 3 (Три) триллионов рублей, заявке присваивается рейтинг 100 (Сто).  Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому критерию, умножается на соответствующую указанному критерию значимость, а затем полученные значения суммируются и выводится общая сумма баллов по каждой заявке каждым участником комиссии.  Победителем признается участник запроса предложений, набравший максимальное количество баллов. |
| 19 | Размещение извещения о проведении запроса предложений | Официальный сайт ООО «СГЭС»  [www.surgutges.ru](http://www.surgutges.ru), www.zakupki.gov.ru |
| 20 | Исполнитель заказчика, ответственный за заключение договора с победителем запроса предложений | Заместитель генерального директора по экономике и финансам Попова Любовь Николаевна ООО «СГЭС»,  тел. (3462)52-46-80. |
| 21 | Ответственный специалист заказчика, отвечающий за организацию и проведение запроса предложений | Начальник отдела закупок ООО «СГЭС»  Чирко Луиза Владимировна,  тел. (3462) 52-77-78. |