**Утверждено:**

**Первый заместитель Генерального директора**

**ООО «РТ-Интеллектэкспорт»**

**Мамаев С.В.**

**15 февраля 2016 года**

**Общество с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт»**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на право заключения договора аренды офисных помещений.

.

г. Москва 2016 г.**Оглавление**

[1. Общие сведения о закупке 3](#_Toc443304806)

[2 Общие требования к предмету закупки 3](#_Toc443304807)

[3 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (Предложению) 3](#_Toc443304808)

[4 Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям 4](#_Toc443304809)

[5 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке. 6](#_Toc443304810)

[6 Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке 6](#_Toc443304811)

[7 Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки 7](#_Toc443304812)

[8 Порядок допуска Участника к закупке. 8](#_Toc443304813)

[9 Критерии, методика и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке 8](#_Toc443304814)

[10 Уведомление победителя процедуры Закупки. 9](#_Toc443304815)

[11 Подписание Договора 9](#_Toc443304816)

[12 Приложения 10](#_Toc443304817)

# Общие сведения о закупке

Настоящая закупочная документация определяет требования к проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды офисных помещений.

* 1. Порядок проведения процедуры закупки определен «Положением о закупочной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт», «Положением о Комиссии по закупочной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт» и настоящей закупочной документацией, расположенными на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) . Копия на сайте www.intellectexport.ru.

Наименование Заказчика закупки:

Общество с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт».

Адрес местонахождения: Россия, 129329, Москва, ул. Вересковая, дом 1 корп. 2., (комнаты № 8, № 4, № 4а).

Почтовый адрес: Россия, 129329, Москва, ул. Вересковая, дом 1 корп. 2., (комнаты № 8, № 4, № 4а).

Адрес интернет-сайта: www.intellectexport.ru

## Контактная информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Фамилия Имя Отчество*** | ***Контактный телефон*** | ***e-mail*** |
| по вопросам организации процедуры и предоставления заявок | Еремин Алексей Викторович, Конофеев Евгений Борисович, Киселёв Виталий Геннадьевич | 8 (499) 189 80 23 | info@intellectexport.ru |

## Сроки проведения процедуры закупки: 15 февраля 2016 г. – 17 марта 2016 г.

## Цена договора (максимальная): 7 950 000 (семь миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с учётом НДС) (не более 13 250 (тринадцать тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек за квадратный метр арендуемой площади в год (с учётом НДС), на срок 3 года).

* 1. Орган, организующий Закупку, отбор участников и оценку поданных заявок - Комиссия по закупочной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт» (ниже - Комиссия).

# Общие требования к предмету закупки

## Общие требования к условиям оказания услуг, технические требования к оказываемым услугам, объем оказываемых услуг указаны в проекте Договора (Приложение № 1 к настоящей Закупочной документации) и Техническим требованиям к помещениям (Приложение № 2 к настоящей Закупочной документации).

## Допускается наличие разногласий к прилагаемому проекту Договора. Данные разногласия оформляются Протоколом разногласий.

# Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (Предложению)

## Общие требования к Предложению

### Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в Приложениях к настоящей Закупочной документации, включающие:

#### Анкета Участника;

#### Проект Договора;

#### Письмо о подаче заявки;

#### Иные документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации, указанные в подразделе 4.2.

### Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

### Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

### Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

### Копии документов должны быть: пронумерованы, прошиты, удостоверены подписью участника, заверенной печатью участника, либо каждая страница документа должна содержать отметку о том, что «Копия верна, Ф.И.О., подпись», заверенную печатью. В случае подачи на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) заявка в форме электронного документа должна быть подписана квалифицированной электронной цифровой подписью.

### Требования пунктов 3.1.3 и 3.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

### После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц Предложения.

### 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.

## Требования к сроку действия Предложения

3.2.1 Срок действия Предложения должен быть не менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 5.1).

## 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. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик закупки будет принимать решение на основании перевода.

### Заказчик закупки вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте Предложения

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.

# Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

## Требования к Участникам

### Участвовать в данной процедуре закупки может либо любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (коллективный участник).

### Чтобы претендовать на победу в данной конкурсной процедуре Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

#### Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью и репутацией;

#### Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии, аттестаты аккредитации);

#### Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

#### Участник не должен находиться в списке недобросовестных поставщиков;

#### Деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

#### У Участника должна отсутствовать 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 процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

#### Участник должен иметь документально подтверждённое право на сдачу в аренду нежилых помещений, соответствующих Техническим требованиям к помещениям (Приложение №2 к настоящей закупочной документации). Участник должен предоставить уполномоченному представителю Заказчика право проинспектировать вышеуказанные помещения.

## Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

### В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

#### Устав в действующей редакции (нотариальная копия или копия, заверенная участником); нотариально заверенная копия паспорта Гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

#### Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц / предпринимателей без образования юридического лица с присвоением номера в реестре ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (свидетельство о государственной регистрации) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

#### Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра предпринимателей без образования юридического лица), полученная не ранее чем за месяц до даты размещения на сайте уведомления о проведении закупки (нотариальная копия или подлинник);

#### Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

#### Документы, подтверждающие полномочия того или иного лица на подписание соответствующего договора, соглашения и т.д. (оригинал или нотариальная копия, или копия, заверенная участником);

#### За последний отчетный период бухгалтерский баланс ф. № 1 и «Отчет о прибылях и убытках» ф. № 2 с отметкой налогового органа (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

#### Выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого отнесен вопрос об одобрении заключаемой сделки (при необходимости) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

#### Подписанный уполномоченным лицом Участника и заверенный печатью (при наличии) Договор (Приложение №1) в двух экземплярах (оригинал).

#### Анкета Участника (оригинал) (Приложение №3);

####  Письмо о подаче заявки (оригинал) (Приложение №4);

* + - 1. Письмо-согласие на установку кондиционеров (Приложение №5);
			2. Письмо-согласие Арендодателя на проведение высокоскоростной линии "Интернет" (Приложение №6);

#### Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.2.1.13В 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 Обществу в соответствии Участника данному требованию.

# Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке.

5.1. Предложения на участие направляются в бумажном виде, заверенные в установленном порядке, в запечатанном конверте курьером либо с помощью услуг почтовой связи по адресу Россия, 129329, Москва, ул. Вересковая, дом 1 корп. 2., (комнаты № 8, № 4, № 4а) по будним дням с 10.00 до 17.30.

Срок начала приема предложений **17.00 час мск 15 февраля 2016 г.**

Срок окончания приема предложений **17.30 час мск 17 марта 2016 г.** Заявки, поступившие позже указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

# Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

## Разъяснение Закупочной документации

Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей Закупочной документации. Запросы на разъяснение закупочной документации должны подаваться в сканированном виде за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника на электронный адрес: info@intellectexport.ru. В теме сообщения должно быть указано «Вопросы по Закупке».

### Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения (пункт 5). Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, Заказчик внесет изменение в Закупочную документацию. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения закупочной комиссией опубликует уведомление о внесении изменений в Закупочную документацию

## Продление срока окончания приема Предложений

## При необходимости Заказчик закупки имеет право в любое время продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 5.1.

# Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки

## Вскрытие поступивших предложений состоится 17.30 час мск 17 марта 2016 г по адресу Заказчика.

## Рассмотрение поступивших предложений и подписание протокола о подведении итогов будет осуществлено Комиссией 17.30 час мск 17 марта 2016 г. Заказчик вправе, при необходимости, изменить данный срок. Подведение итогов состоится по адресу Заказчика.

## Каждое полученное предложение должно соответствовать обязательным условиям, приведенным в Таблице 1. В случае несоблюдения любого из указанных ниже условий, предложение Участника закупки может быть отклонено.

Таблица 1. Обязательные условия закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Название закупки:* |  |
| *Критерий выбора* | *Участник закупки 1 (название)* | *Участник закупки 2 (название)* | *Участник закупки 3 (название)* |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Правомочность лица, подписывающего заявку на участие в процедуре закупки | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Не нахождение в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и иных ограничениях правоспособности | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Достоверность представленных сведений  | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Участник не находится в списке недобросовестных поставщиков | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Деятельность Участника не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| У Участника 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 процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Участник имеет документально подтверждённое право на сдачу в аренду нежилых помещений, соответствующих Техническим требованиям к помещениям (Приложение №2 к настоящей закупочной документации). Участник обязуется предоставить уполномоченному представителю Заказчика право проинспектировать вышеуказанные помещения.  | Соответствует | Соответствует | Соответствует |

# Порядок допуска Участника к закупке.

## В случае, если Участник Закупки соответствует требованиям Таблицы 1 "Обязательные условия закупки" он допускается к закупке. Если Участник не соответствует требованиям Таблицы 1 "Обязательные условия закупки" Комиссия вправе отклонить предложение Участника и не допустить Участника к закупке.

# Критерии, методика и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

## Для оценки участников применяется метод рейтинговых оценок.

## Рейтинг участника вычисляется на основании численной оценки критериев выбора, приведенной в Таблице 2.

## Суть метода состоит в присвоении критериям оценки удельных весов и вычислении итогового рейтинга предложения.

Таблица 2. Рейтинг предложения участника закупки.

|  |
| --- |
| *Название процедуры закупки* |
| **Критерий выбора** | **Удельный вес критерия в общей оценке, от 0 до 1**  | **Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Присвоенный рейтинг по итогам рассмотрения Предложения** |
| Наличие столовой (кафе, иного пункта питания), расположенного в одном здании с арендуемыми помещениями | 0,3 |  |
| Наличие охраняемой гостевой парковки | 0,3 |  |
| Наличие оборудованной туалетной комнаты непосредственно в арендуемых помещениях | 0,1 |  |
| Цена  | 0,3 |  |
| Рейтинг: | Сумма столбца = 1 | Сумма столбца =  |
|  |  |  |

При не соответствии Участника требованиям критерия из Таблицы № 2 (отсутствия документации, подтверждающей соответствие критерию), в столбце " Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Присвоенный рейтинг по итогам рассмотрения Предложения" проставляется "0". При соответствии Участника требованиям какого-либо критерия из Таблицы № 2 (наличии документации, подтверждающей соответствие критерию), в столбце " Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Присвоенный рейтинг по итогам рассмотрения Предложения" проставляется цифра соответствующая оцениваемому Критерию в столбце "Удельный вес критерия в общей оценке, от 0 до 1". Рейтинг по Критерию "Цена" присваивается Участнику с наименьшей ценой, указанной в документах заявки из числа поступивших. Итоговый рейтинг выставляется путем суммирования рейтинга Участника по всем критериям выбора в столбце "Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Присвоенный рейтинг по итогам рассмотрения Предложения".

## Победителем становится тот Участник закупки, чей Итоговый Рейтинг выше. В случае, если несколько Участников закупки имеют одинаковый Итоговый рейтинг, победителем становится тот Участник, чья заявка была подана и зарегистрирована Заказчиком первой.

## Решение по итогам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений принимается Комиссией и оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (копия на сайте www.intellectexport.ru)

## Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Предложений ни во время, ни после оценки.

1. **Уведомление победителя процедуры Закупки.**
	1. Заказчик закупки письменно уведомляет победителя процедуры.

# Подписание Договора

## Договор заключается с Участником, который признан Победителем процедуры закупки.

## Если победитель отказывается по каким-либо причинам от исполнения договора, то он признается уклонившимся от исполнения договора и Заказчик вправе заключить договор с другим участником закупки (претендентом, предложение которого заняло второе место при оценке и сопоставлении заявок).

## В случае, если участник, занявший второе место, отказывается подписывать и (или) исполнять договор, то Заказчик имеет право предложить заключить договор участнику, занявшему третье место, либо объявить о проведении новой закупки.

## Договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации.

## Договор исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## Заказчик в любой момент времени (в том числе и после объявления победителя процедуры закупки) вправе отказаться от подписания Договора.

## В случае, если договор является крупной сделкой для Заказчика, то Договор заключается после одобрения такой сделки в соответствии с Уставом Заказчика.

# Приложения

#### Проект Договора (Приложение №1);

#### Технические требования к помещениям (Приложение №2);

#### Анкета Участника (Приложение №3);

#### Письмо о подаче заявки (Приложение №4);

Письмо-согласие на установку кондиционеров (Приложение №5);

Письмо-согласие Арендодателя на проведение высокоскоростной линии "Интернет" (Приложение №6).