Общество с ограниченной ответственностью

«Управляющая компания БамСтройМеханизация»

129090, г. Москва, Олимпийский пр-т, д. 16, стр. 5, этаж 4, пом.1

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  ООО «УК БСМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Мискарян  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ЗАПРОСУ КОТИРОВОК №3/ЗК/2018г.**

**на право заключения договора поставки многофункционально устройства для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания БамСтройМеханизация»**

г. Москва

2018 год

**общая и коммерческая части**

Проводимый запрос котировок не является разновидностью торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Общество не принимает обязательств заключить договор с победителем запроса котировок, а также оставляет за собой право отказаться от его проведения в любое время вплоть до подписания договора.

# **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

* 1. **Заказчик –** юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляется проведение запроса котировок и заключение договора по его результатам. Заказчиком выступает Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания БамСтройМеханизация», включая территориально обособленные подразделения Общества. (далее **–** ООО «УК БСМ», заказчик, Общество).
  2. **Организатор закупки (Организатор запроса котировок)** – профильное подразделение Общества, осуществляющее полномочия в целях формирования единообразного подхода и методологического сопровождения закупок, организации закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества.
  3. **Конкурсная комиссия по выбору контрагента (КК) -** комиссия, созданная для целей обеспечения эффективного расходования средств и сокращения затрат на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества путем проведения процедур закупок, обеспечения единого подхода к организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения нужд Общества.
  4. **Экспертные группы (ЭГ) -** коллегиальные органы, образуемые для рассмотрения предложений участников конкурсных процедур в части полноты представленных документов в соответствии с требованиями конкурсной документации, их анализа и оценки с последующим представлением предварительного заключения о победителе процедур в виде оформленного протокольного решения ЭГ.
  5. **Запрос котировок –** процедура, при которой заказчик определяет в качестве победителя запроса котировок участника, предложившего наименьшую стоимость исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
  6. **Документация по запросу котировок (далее - Документация) –** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения.
  7. **Котировочная заявка –** комплект документов, содержащий письменное предложение участника запроса котировок с условиями выполнения договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок.
  8. **Участник запроса котировок** – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, представившие котировочную заявку.
  9. **Наилучшая котировочная заявка –** заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг.
  10. **Начальная (максимальная) цена договора (Лота) –** предельная цена единицы товара, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная заказчиком в установленном порядке или определенная заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка, сведения о которой могут быть указаны в конкурсной документации.
  11. **Победитель запроса котировок** – участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.
  12. **Поставщик/Исполнитель -** юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, предлагающие или поставляющие товар заказчику.
  13. **Товар** – оборудование, являющееся предметом закупки и договора, заключаемого по результатам его проведения.

# **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

* 1. **. Способ процедуры закупки –** запрос котировок.

**2.2. Заказчик** - ООО «УК БСМ».

**2.3**. **Место нахождения заказчика, почтовый адрес**: 129090, г. Москва, Олимпийский пр-т, д. 16, стр. 5, этаж 4.

**2.4. Предмет запроса котировок**: поставка многофункционального устройства.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, характеристики товара: | Требования Заказчика к поставляемому товару указаны в Техническом задании (Приложение 1) |
| Место поставки: | Забайкальский край, г. Чита, ул. Николая Островского, д. 15А. |
| Условия поставки: | Доставка товара осуществляется силами и за счет средств Поставщика. Товар должен быть доставлен к месту приемки-передачи Заказчика. Днями доставки определяются рабочие дни Заказчика (с 09:00 до 18:00 ч.). Все виды погрузочно-разгрузочных, пусконаладочных работ осуществляются силами и за счет Поставщика. |
| Сроки поставки: | Не более 30 дней с даты заключения договора |
| Сведения о Начальной (максимальной) цене Договора: | Начальная (максимальная) цена договора не установлена. |
| Форма, сроки и порядок оплаты услуг: | Оплата товара осуществляется в рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика после предоставления Заказчику оригиналов документов и подписания акта приема-передачи товара.  Возможна предоплата в размере не более 30%. |

* 1. **Срок предоставления заявки участника –** надлежащим образом оформленная заявка на участие в запросе котировок должна быть направлена заказчику в срок до 12 ч. 00 м. «16» марта 2018 года.
  2. **Адрес электронной почты для предоставления заявок участников:** [tender@bsmuk.ru](mailto:tender@bsmuk.ru).
  3. Участник может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок отозвать заявку или внести изменения в свою заявку.
  4. Заявка, полученная заказчиком по истечении окончательного срока представления заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику.
  5. В случае отсутствия в заявке отдельных документов, Организатор вправе запросить до подведения итогов необходимые документы у участника, с соблюдением принципа равноправия и не создавая преимущественных условий для участия в процедуре закупки. Такие документы не должны изменять предмет закупки, объем, цену и состав предлагаемых участником товаров, работ, услуг.
  6. **Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок** в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса котировок.
  7. **Заказчик вправе отказаться от подписания договора** в любое время, не неся никакой ответственности перед участником запроса котировок, чья котировочная заявка была признана наилучшей.

# **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПРЕТЕНДЕНТАМИ В СОСТАВЕ КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ**

* 1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком.
  2. **Требования, предъявляемые к участникам** (декларируется претендентом в тексте котировочной заявки):
     1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;
     2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
     3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
     4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).
     5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
     6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
     7. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
     8. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.3. Участник в составе котировочной заявки представляет следующие документы:**

**3.3.1.** Котировочную заявку, оформленную в свободной форме на бланке организации, содержащую декларацию о соответствии требованиям, перечисленным в разделе 3.2 Документации, а также все условия, предусмотренные техническим заданием Документации с указанием ценового предложения. Котировочная заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени участника.

Ценовое предложение должно включать все возможные расходы участника, с учетом всех видов налогов, затрат, связанных с поставкой товара и его доставкой, погрузочно-разгрузочных, пусконаладочных работ и стоимости гарантийного обслуживания.

**3.3.2.** Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования настоящего запроса котировок; копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для российских индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования настоящего запроса котировок;

**3.3.3.** Копии учредительных и регистрационных документов (в последней редакции);

**3.3.4.** Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а именно: бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС;

**3.3.5.** Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее котировочную заявку, решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника.

**3.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.**

Заявка на участие в запросе котировок должна состоять из документов, перечисленных в разделе 3.3 Документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора. Объем каждого файла архива не должен превышать 30 Мб.

Наименование архива должно соответствовать формату «Наименование участникаМФУ.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника.

Все файлы архива должны иметь наименование, соответствующее наименованию документов, содержащихся в них.

# **РАССМОТРЕНИЕ, СОПОСТАВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.**

* 1. ЭГ отклоняет представленные заявки с предложения в случае:
* несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок.
  1. ЭГ рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Документации. На основании результатов рассмотрения заявок заявке участника по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер на основании предложенной стоимости исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
  2. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.
  3. Заказчик вправе в целях проведения объективной оценки заявок привлекать экспертов, экспертные организации.
  4. В отношении участника, заявке которого присвоен первый номер, проводится процедура проверки контрагента в соответствии с ПРЦ-БСМ-002 «Порядок проверки контрагентов», результаты проверки финансовой службой, юридической службой и службой безопасности оформляются приложениями к протоколу заседания ЭГ по оценке заявок участников.
  5. В случае если участник, заявке которого присвоен первый номер, признан неправоспособным и/или неблагонадежным, заказчик вправе провести процедуру проверки контрагента в соответствии с ПРЦ-БСМ-002 «Порядок проверки контрагентов» в отношении участника, заявке которого присвоен второй номер.
  6. Отказ в допуске к участию в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если ЭГ или КК обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.
  7. По итогам рассмотрения заявок ЭГ составляет протокол заседания ЭГ по оценке заявок участников, который представляется со всеми приложениями на рассмотрение КК.
  8. КК, рассмотрев представленные материалы, принимает решение о победителе запроса котировок. По результатам рассмотрения оформляется протокол, в котором излагается решение КК.
  9. Лучшей признается заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.
  10. Победителю запроса котировок направляется предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе котировок.
  11. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгодности предложение.
  12. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:
* на участие в запросе котировок подано менее двух котировочных заявок;
* по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна заявка признана соответствующей Документации;
* все заявки признаны несоответствующими Документации;
* победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.
  1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, когда по итогам рассмотрения и оценки заявок только одна заявка признана соответствующей Документации или на участие в запросе котировок подана одна заявка и она соответствует требованиям Документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника закупки.
  2. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом.

Приложение 1

к Документации

**Техническое задание**

1. Наименование и количество поставляемого товара: лазерное цветное многофункциональное устройство (принтер / сканер / копир) – 1 (один).

Комплект поставки каждого многофункционального устройства должен включать:

- многофункциональное устройство;

- кабель питания от сети переменного тока;

- полный комплект картриджей (поставляемый производителем аппарата).

Характеристики товара указаны в таблице № 1 технического задания.

2. Товар должен быть новым, не восстановленным, выпущенным не ранее 2017 года, должен иметь заводскую сборку и выпускаться серийно из комплектующих, не бывших в употреблении.

3. Поставляемый товар должен соответствовать действующим стандартам и нормам по пожарной, санитарной и электрической безопасности, а также электромагнитной совместимости, в соответствии с номенклатурой продукции, в отношении которой законодательными актами Российской Федерации предусмотрена обязательная сертификация, с документальным подтверждением при исполнении контракта.

4. Гарантия на поставляемый товар должна быть не менее 12 месяцев с момента подписания накладной на поставку. Поставщик должен обеспечить в течение гарантийного периода: техническое сопровождение, позволяющее осуществлять обновление программного обеспечения, прошивки программно-аппаратных комплексов, техническое консультирование через электронную почту и по телефону по вопросам работы и настройки, бесплатное, неограниченное выполнение необходимых работ по восстановлению товара, бесплатную замену неисправных компонентов.

5. Соответствие по качеству, соответствие технических характеристик товара должно быть подтверждено Поставщиком при передаче товара Заказчику путем предоставления документов (технический паспорт на товар, сертификат качества, руководство (инструкция) по эксплуатации, руководство пользователя и т.п.) предусмотренных Законодательством и иными правовыми актами РФ. Документы Производителя (технический паспорт на товар, руководство (инструкция) по эксплуатации, руководство пользователя и т.п.) должны быть на русском языке или на ином языке с приложением перевода на русском языке.

6. Осуществить необходимую первоначальную подготовку\наладку аппарата у Заказчика.

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Модель** | **МФУ Konica Minolta bizhub C227** |

Характеристики поставляемого товара

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование характеристики** | **Требуемое значение** |
| **Общие характеристики** | |
| Тип | Многофункциональное устройство |
| Срок поставки | 30 дней |
| Место поставки | Забайкальский край, г. Чита, ул. Николая Островского, д. 15А. |
| Условия оплаты | Предусмотрены документацией |
| Тип печати | Лазерная |
| Цветность печати | Да |
| Ресурс картриджа чёрного | 24000 стр. |
| Ресурс картриджа цветного | 21000 стр. |
| Поддерживаемый формат | А3-А5 |
| Максимальная нагрузка в месяц | 19000 отпечатков |
| Оригинальный автоподатчик документов (двусторонний) | Обязательно, DF-628 |
| Тумба оригинальная напольная | Обязательно, DK-514 |
| Наличие картриджей | Комплект из 4-х оригинальных тонеров (TN-221K, TN-221C, TN-221M, TN-221Y) |
| Минимальный запас бумаги | От 1000 листов |
| Емкость жесткого диска | От 250 Гб |
| Оперативная память | От 2 Гб |
| Интерфейсы Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 | Обязательно |