

УТВЕРЖДЕНО:
Закупочной комиссией
Некоммерческой организации
«Целевой фонд будущих поколений
Республики Саха (Якутия)»
Протокол от 24.05.2023 № 09-23

Закупочная документация
по выбору Исполнителя на разработку мастер-плана города Нюрба
Нюрбинского района Республики Саха (Якутия)

Якутск 2023 г.

Информационная карта

№№	Наименования	Общие сведения
	Способ закупки	Запрос предложений
1.	Предмет закупки	Выбор Исполнителя на разработку мастер-плана города Нюрба Нюрбинского района Республики Саха (Якутия) (далее – мастер-план) в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью закупочной документации.
2.	Условия выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием
3.	Сроки выполнения работ, оказания услуг	Не позднее 15 декабря 2023 года
4.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	2 250 000 (два миллиона двести пятьдесят тысяч рублей 00 копеек)
5.	Источник финансирования	Средства НО «Целевой фонд будущих поколений РС (Я)»
6.	Порядок формирования цены договора (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей, иных расходов);	Цена договора включает в себя стоимость всех работ, связанных с разработкой мастер-плана, транспортные расходы, командировочные расходы, трансферы, проживание, а также все налоги, сборы и другие необходимые платежи Исполнителя.
7.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Форма оплаты – безналичный расчет, денежные средства направляются на расчетный счет Исполнителя для выполнения Договора. Сроки и порядок оплаты – в соответствии с условиями договора.
8.	Сведения о возможности Фонда изменить предусмотренные договором условия.	Фонд вправе изменить предусмотренные договором объемы работ и услуг при заключении или в ходе исполнения договора, а также при корректировке Технического задания.
9.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.	Заявка на участие в закупочных процедурах должна содержать: 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника закупки: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона; б) для юридического лица: полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки, заверенная руководителем участника закупки, либо иным лицом участника закупки, имеющим право действовать от имени участника закупки или квалифицированной электронной подписью налогового органа (либо нотариально удостоверенная копия); в) для индивидуального предпринимателя: полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в закупке выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или копия такой выписки, заверенная индивидуальным предпринимателем или квалифицированной электронной подписью налогового органа; г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, приказ о вступлении в должность, заверенная руководителем участника или иным лицом участника закупки, имеющим право действовать от имени участника закупки), в соответствии с

которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности.

В случае, если от имени участника действует лицо по доверенности, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника и подписанную от имени участника лицом или лицами, которому (-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально-удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

д) копии учредительных документов для юридических лиц (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет, устав), заверенные руководителем участника закупки, либо иным лицом участника закупки, имеющего право действовать от имени участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью (или копия такого решения) в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством РФ, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, заверенная руководителем участника закупки, либо иным лицом участника закупки, имеющего право действовать от имени участника закупки.

В случае, если получение указанного решения (-ий) до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством РФ и учредительными документами участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, участник обязан представить письмо, содержащее обязательство участника представить вышеуказанное решение до момента заключения договора в случае принятия Закупочной комиссией решения о заключении с ним договора по результатам закупки;

ж) документы, подтверждающие отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, выданные налоговым органом не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки;

з) заверенная копия годового бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии для юридических лиц.

2) Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к участникам процедуры, установленным Фондом в закупочной документации в соответствии с п.13;

3) Цена договора с расшифровкой (расчетом) стоимости выполняемых работ и услуг по этапам в рублях.

4) Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав

		документов, скреплена печатью участника и подписана участником или лицом, уполномоченным участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.						
10.	Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.	Любой участник закупки вправе направить Фонду запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Фонд направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил в адрес Фонда не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.						
11.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	1.Цена договора 2.Опыт работы						
11.1.	Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Оценка заявок осуществляется с использованием критериев, указанных в п. 11 закупочной документации. <table border="1" data-bbox="667 819 1481 2049"> <thead> <tr> <th>Наименование критериев</th> <th>Оценки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.Цена договора</td> <td>Максимальное значение оценки - 40 баллов. Оценка по критерию «Цена договора» (Оц1) проставляется в зависимости от размера коэффициента (Кі), присуждаемого заявке участника запроса предложений, рассчитанного по формуле: $K_i = (C_{\max} - C_i) / C_{\max} \times 100$, где: C_{max} - начальная (максимальная) цена договора; C_i – цена договора, указанная в заявке i-го участника запроса предложений. Если размер коэффициента Кі равен 0, то оценка – 0 баллов; Если размер коэффициента Кі равно или больше 20, то присваивается максимальная оценка в размере 40 баллов; Если размер Кі больше 0, но меньше 20, то оценка рассчитывается по формуле: $O_{c1} = (K_i \times 40 \text{ баллов}) \div K_i \text{ max}$, при этом Кі max равно 20.</td> </tr> <tr> <td>2. Опыт работы</td> <td>Максимальное значение оценки (Оц2) - 60 баллов. Опыт работы по разработке проектов комплексного развития территорий:</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование критериев	Оценки	1.Цена договора	Максимальное значение оценки - 40 баллов. Оценка по критерию «Цена договора» (Оц1) проставляется в зависимости от размера коэффициента (Кі), присуждаемого заявке участника запроса предложений, рассчитанного по формуле: $K_i = (C_{\max} - C_i) / C_{\max} \times 100$, где: C _{max} - начальная (максимальная) цена договора; C _i – цена договора, указанная в заявке i-го участника запроса предложений. Если размер коэффициента Кі равен 0, то оценка – 0 баллов; Если размер коэффициента Кі равно или больше 20, то присваивается максимальная оценка в размере 40 баллов; Если размер Кі больше 0, но меньше 20, то оценка рассчитывается по формуле: $O_{c1} = (K_i \times 40 \text{ баллов}) \div K_i \text{ max}$, при этом Кі max равно 20.	2. Опыт работы	Максимальное значение оценки (Оц2) - 60 баллов. Опыт работы по разработке проектов комплексного развития территорий:
Наименование критериев	Оценки							
1.Цена договора	Максимальное значение оценки - 40 баллов. Оценка по критерию «Цена договора» (Оц1) проставляется в зависимости от размера коэффициента (Кі), присуждаемого заявке участника запроса предложений, рассчитанного по формуле: $K_i = (C_{\max} - C_i) / C_{\max} \times 100$, где: C _{max} - начальная (максимальная) цена договора; C _i – цена договора, указанная в заявке i-го участника запроса предложений. Если размер коэффициента Кі равен 0, то оценка – 0 баллов; Если размер коэффициента Кі равно или больше 20, то присваивается максимальная оценка в размере 40 баллов; Если размер Кі больше 0, но меньше 20, то оценка рассчитывается по формуле: $O_{c1} = (K_i \times 40 \text{ баллов}) \div K_i \text{ max}$, при этом Кі max равно 20.							
2. Опыт работы	Максимальное значение оценки (Оц2) - 60 баллов. Опыт работы по разработке проектов комплексного развития территорий:							

		<ul style="list-style-type: none"> - разработка градостроительной документации; - разработка мастер-планов; - разработка дизайн-кодов; - разработка проектов благоустройства общественных пространств и дворовых территорий. <p>Баллы будут присуждаться в зависимости от количества разработанных проектов</p> <p>отсутствие опыта – 0 баллов;</p> <p>1 проект – 1 балл.</p> <p>Максимальное количество баллов – 60 баллов.</p> <p>Учитываться будут только разработанные проекты с приложением копий актов выполненных работ или оказанных услуг.</p>	<p>Баллы будут присуждаться в зависимости от количества разработанных проектов</p> <p>отсутствие опыта – 0 баллов;</p> <p>1 проект – 1 балл.</p> <p>Максимальное количество баллов – 60 баллов.</p> <p>Учитываться будут только разработанные проекты с приложением копий актов выполненных работ или оказанных услуг.</p>
	Итого максимальное значение		100 баллов
<p>Оценки проставляются в диапазоне от 0 до максимального значения баллов по каждому критерию, затем баллы суммируются, общее максимальное значение по оценке заявки участника запроса предложений - 100 баллов, итоговый рейтинг (Ритог) определяется суммой баллов по критериям:</p> <p>$Ритог = Оц1 + Оц2$</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия. Участником, предложившим лучшие условия запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений, которому присвоен первый номер, при условии одобрения Договора Высшим советом Фонда в установленном порядке.</p>			
12.	Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений	<p>Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, 18, 5 этаж, каб. 515.</p> <p>Дата начала: 25 мая 2023 г. с 10 ч. 00 мин. (время местное)</p> <p>Дата окончания: 14 июня 2023 г. до 17 ч. 00 мин. (время местное)</p>	

13.	Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.</p> <p>2. Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.</p> <p>3. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.</p> <p>4. Отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков.</p>
14.	Место и дата вскрытия конвертов, рассмотрения предложений (заявок) участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений	<p>Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, д. 18, 5 этаж, каб. 518.</p> <p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений с 10-00 ч. 00 мин 15 июня 2023 года. Рассмотрение заявок, подведение итогов в течении трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.</p>
15.	Срок и порядок заключения и исполнения договора по итогам процедуры закупки	Фонд в течение 5 (пять) рабочих дней с момента подведения итогов закупки направляет лицу, предложившему лучшие условия, проект договора и предлагает заключить договор.
16.	Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок его предоставления участником запроса предложений и возврата Фондом, в случае, если Фондом установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений	<p>Обеспечение заявки может быть предоставлено:</p> <p>- путем перечисления денежных средств в размере 112 500 (сто двенадцать тысяч пятьсот) рублей 00 коп., что составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора.</p> <p>Денежные средства должны быть фактически зачислены на расчетный счет Фонда до 17-00 ч. 00 мин. «14» июня 2023 г.</p> <p>Обеспечение заявки возвращается участнику закупки в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов запроса предложений.</p>

(Печатается на бланке юридического лица)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**по выбору Исполнителя на разработку мастер-плана города Нюрба
Нюрбинского района Республики Саха (Якутия)**

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения указанного в ней Договора, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативные правовые акты, _____ (наименование Участника запроса предложений) в лице _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Участник запроса предложений согласен оказать услуги в соответствии с требованиями Закупочной документации и на условиях, представленных в настоящей заявке по цене _____ (сумма цифрами и прописью) со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание
1.	Цена договора	руб.		Приложить Расчет стоимости
2.	Опыт работы	Ед.		В соответствии с формой 4, приложенной к заявке

3. Участник запроса предложений ознакомлен с материалами, содержащимися в техническом задании Закупочной документации, влияющими на стоимость исполнения услуг. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги, пошлины, и иные платежи, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

4. Участник запроса предложений согласен с тем, что в случае, если им не учтены какие-либо расценки на сопутствующие услуги, необходимые для выполнения услуг по предмету запроса предложений, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном объеме и в соответствии с Технической частью в пределах цены Договора.

5. Если предложения, изложенные выше, будут приняты, Участник запроса предложений берет на себя обязательство выполнить услуги в соответствии с требованиями Закупочной документации и согласно предложениям, которые Участник запроса предложений просит включить в Договор.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____ (наименование Участника запроса предложений) не проводится ликвидация (юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании _____ (наименование Участника запроса предложений) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность Участника запроса предложений не приостановлена, отсутствуют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период.

7. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Фонда, не противоречащее требованию о формировании равных для всех Участников запроса предложений условий, запрашивать информацию, уточняющую представленные в настоящей заявке сведения.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с НО «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» на выполнение услуг в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями наших предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и проекта договора.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими после предложений участника предложившего лучшие условия запроса предложений, а участник, предложивший лучшие условия запроса предложений, будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями наших предложений.

10. Подтверждаем, что мы извещены о возможности включения сведений об Участнике запроса предложений в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Фондом, нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон работника Участника запроса предложений). Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

12. Юридический и фактический адреса, _____ контактный телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____.

Почтовую корреспонденцию просим направлять по адресу: _____.

13. Более подробные сведения об Участнике запроса предложений изложены в анкете Участника запроса предложений в соответствии с формой ____, приложенной к настоящей заявке.

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Общие сведения об участнике закупки
(для юридического лица)

<p>1. Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц).</p>	
<p>2. Регистрационные данные Дата, место государственной регистрации юридического лица, орган, осуществивший государственную регистрацию (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, вкладываемого иностранной компанией при регистрации).</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника закупки.</i></p>	
<p><i>Примечание:</i> Вышеуказанные данные должны быть подтверждены путем предоставления копий следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устав, положение, учредительный договор; – Свидетельство о государственной регистрации; – информационное письмо об учете в ЕГРПО; – Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. 	
<p>3. Место нахождения Участника закупки</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
<p>4. Почтовый (фактический) адрес Участника закупки</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
	<p>Телефон</p>
	<p>Факс</p>
<p>5. Адрес электронной почты</p>	
<p>6. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p> <p>6.1. Наименование обслуживающего банка</p> <p>6.2. Расчетный счет</p> <p>6.3. Корреспондентский счет</p> <p>6.4. Код БИК</p>	
<p><i>Примечание:</i> Может быть представлена информация обо всех открытых счетах.</p>	
<p>7. Сведения о том, является ли сделка, право на заключение которой является предметом закупки, крупной сделкой/сделкой с заинтересованностью для Участника закупки.</p>	
<p>8. Орган управления Участника закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом закупки, и порядок одобрения соответствующей сделки.</p>	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды Участник запроса предложений предоставляет:

- документы, подтверждающие отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, выданные налоговым органом не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки;

- заверенная копия годового бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии для юридических лиц;

Настоящим подтверждаем достоверность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

.....
п. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Общие сведения об участнике закупки
(для индивидуального предпринимателя)

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Паспортные данные	
3.	Полное наименование	
4.	Адрес места проживания	
5.	Адрес регистрации	
6.	Номер контактного телефона	
7.	Факс (телефон)*:	
8.	Адрес электронной почты*	

полное наименование участника закупки

должность, ФИО, подпись представителя участника закупки

дата

М.П. _____

***Данные сведения не являются обязательными и заполняются по усмотрению участника размещения заказа**

Опыт работы участника закупки

Наименование участника запроса предложений _____

Наличие опыта по разработке проектов комплексного развития территорий: (градостроительная документация, дизайн-коды, проекты благоустройства общественных пространств и дворовых территорий):

Наименование проекта	Номер, дата договора на разработку проекта	Наименование заказчика	Период выполнения услуг (работ) (месяц, год)	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

Участник запроса предложений к настоящему приложению прилагает все необходимые документы, подтверждающие разработку проектов в сфере архитектуры и градостроительства: (копий договоров, гос. контрактов (сделок), копии актов). Без приложения документов форма считается не действительной.

(Должность, ФИО, подпись уполномоченного представителя участника запроса предложений)

М.П.

Дата: _____

