**Государственное унитарное предприятие**

**«Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Генеральный директор  Государственного унитарного предприятия «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Шигапов |
|  | 26 июня 2025 года |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**об открытом ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключения договора на разработку проектной документации на объект:

«**Многоквартирный жилой дом по ул. Механизаторская, 9 в с.Верхнеяркеево, Республики Башкортостан**»

**Подготовил:** и.о.начальника сметно-договорного отдела

Е.А.Решетников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уфа, 2025г.**

***Содержание документации о закупке***

Раздел №1. Инструкция участникам закупки.

Раздел №2. Информационная карта.

Раздел №3. Техническое задание.

Раздел №4. Проект договора.

Раздел №5. Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки:

**Форма № 1** «Заявка на участие в закупке»;

**Форма** **№ 2** «Опись представленных документов на участие в закупке»;

**Форма** **№ 3** «Общие сведения об участнике закупки»;

**Форма** **№ 4** «Критерии оценки заявок»;

**Форма** **№ 5** «Предложение участника закупки»;

**Форма № 6** «Декларирование участником закупки соответствия требованиям, установленным Федеральным законом»;

**Форма № 7 «**Запрос на разъяснение документации о закупке»;

**Форма № 8** (образец) «Образец подписания конверта»;

**Форма №9** «Доверенность участника закупки на право подписания заявки на участие в закупке и иных документов, входящих в состав заявки, уполномоченным представителем»;

**Форма №10** «Доверенность участника закупки на участие в процедуре закупки»

Приложение 1.Обоснование НМЦД

**Раздел №1. Инструкция участникам закупки**

**1. Термины и определения:**

Агент - ГУП «ФЖС РБ», осуществляющий деятельность по подготовке документации о закупки и размещению на своём сайте, отбору и проверке поставщиков, подрядчиков, исполнителей и заключению договоров в соответствии с Агентским договором № 25/134=17 от \_\_\_.\_\_\_\_.2025г.

Регламент отбора и проверки поставщиков, подрядчиков, исполнителей для выполнения работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объекта «Многоквартирный жилой дом по ул. Механизаторская, 9 в с.Верхнеяркеево, Республики Башкортостан»(далее «Регламент») - документ регламентирующий порядок отбора и проверки поставщиков, подрядчиков, исполнителей для нужд ООО Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск»

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам.

Сайт ГУП «ФЖС РБ» - сайт в сети Интернет, содержащий информацию об Агенте (<http://fgsrb.ru>), сайт для размещения информации о закупках работ, услуг для нужд объектов Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск».

Комиссия по осуществлению конкурентных закупок (комиссия по закупкам или закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Агентом для проведения закупок.

Победитель закупки - соответствующий требованиям Регламента и документации о закупке участник, предложивший Агенту наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Контрагент – поставщик, подрядчик, исполнитель - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Агентом договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск» в соответствии с требованиями Регламента и документации о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке и Регламентом.

**2. Предмет закупки, наименование заказчика, уполномоченного подразделения**

Предметом настоящей закупки является поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), указанных **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации, в том числе в проекте договора (Раздел №4 настоящей документации).

Государственное унитарное предприятие «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» (далее – Агент или заказчик) проводит открытый запрос предложений, предмет и условия которого указаны **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации), в соответствии Регламентом и настоящей документации о закупке. Размещение заказа осуществляется Агентом.

Агент размещает информацию о закупке посредством размещения на сайте Предприятия (<http://fgsrb.ru>) в соответствии c Регламентом.

**3. Описание объекта закупки**

3.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установлены в Техническом задании (Раздел №3 настоящей документации).

3.2. Поставляемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги) должны соответствовать всем требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства)

**4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), их количественных и качественных характеристик**

4.1. Описание поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), который является предметом настоящей закупки производится в соответствии с требованиями к поставляемому товару (выполняемым работам, оказываемым услугам), установленными в Техническом задании (Раздел №3 настоящей документации), и по форме №5 (Предложение участника закупки), приведенной в Разделе №5 настоящей документации. В данной форме участник закупки указывает сведения о конкретных значениях по всем показателям, предусмотренным техническим заданием. Указанные значения показателей должны однозначно идентифицировать функциональные и качественные характеристики товара (работы, услуги), в том числе не допускается указание в данной форме слова «эквивалент».

4.2. При описании участником закупки поставляемого товара должны быть указаны наименование марки (или модели), товарный знак (его словесное обозначение - при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование производителя предлагаемого товара, наименование страны происхождения товара. Представляемое участником закупки описание поставляемого товара должно содержать указание только одной марки (или) модели товара, одного производителя товара в отношении каждой позиции товара, указанной в Техническом задании (Раздел №3 настоящей документации). В случае указания участником закупки в форме заявки более одной марки (или модели) и/или производителя товара в отношении какой-либо позиции товара, заявка участника закупки признается не соответствующей требованиям документации о закупке. При указании наименования страны происхождения товара следует указывать краткое или полное официальное наименование страны мира в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира, утвержденным постановлением Госстандарта России от 14.12.2001 №529-ст.

**5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги**

Требования к месту доставки товара (месту выполнения работы или оказания услуги), сроки поставки товара (или завершения работы либо график оказания услуг), требования к гарантийному сроку товара, и объему предоставления гарантий его качества и иные условия исполнения договора приведены в Проекте договора (Раздел № 4 настоящей документации).

**6. Сведения о начальной (максимальной) цена договора, порядок формирования цены договора**

Сведения о начальной (максимальной) цене договора, указаны **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации).

**7. Форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги)**

Форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги) указаны в Проекте договора (Раздел № 4 настоящей документации).

**8. Порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки**

Агент размещает извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за три рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений. (пункт 8.4. Регламента) Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке, а также срок окончания подачи заявок указаны **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации).

**9. Требования к участникам закупки**

9.1. Участник закупки - любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Агентом в соответствии с Регламентом.

9.2. К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

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 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, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

9.3. Агент вправе предъявить к участникам закупки иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок (выполнения работ или оказания услуг).

9.4. При установлении требований в соответствии с п.9.3 настоящего раздела Агент определяет конкретные единицы их измерения. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указаны **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации).

**10. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

10.1. Агент может давать разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

10.2. Участник закупки обязан изучить извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке, включая все инструкции, формы и требования документации, а также Техническое задание (Раздел №3 настоящей документации) на поставку предусмотренного предметом закупки товара (работы, услуги).

10.3. Любой участник закупки вправе направить Агенту запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке (по форме №7 настоящей документации в письменной форме. Агент размещает на сайте предприятия разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

10.4. Агент по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке.

10.5. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, размещаются не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении (пункт 8.2 Регламента).

10.6. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного п. 8.4.Регламента.

10.7. Агент не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

**11. Требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке**

Требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке указано **в информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации) *(в случае, если обеспечение заявки предусмотрено документацией о закупке и указано в информационной карте (Раздел №2 настоящей документации).*

Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или путем предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно.

**12.Отказ от проведения закупки**

12.1. Агент вправе принять решение об отказе от проведения закупки. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки Агент в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупки.

12.2. Агент не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участников процедуры закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

12.3. Заявки на участие в закупке, полученные Агентом до принятия решения об отказе проведения закупки, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

**13. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке**

13.1. Участник подает заявку на участие в закупке в порядке, в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке (Раздел №5 настоящей документации). Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования закупки (образец подписания конверта - форма №8 настоящей документации). Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи, при этом ответственность за своевременную доставку заявки несет участник.

13.2. Началом срока подачи заявок на участие в закупке является день, размещения документации о проведении запроса предложений на сайте Агента или на сайте электронной площадки (при проведении в электронной форме).

Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

13.3. Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена по форме №1 настоящей документации и содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц) – все страницы;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) – все страницы;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении закупки.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», участник вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «[Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа](https://service.nalog.ru/vyp/)» (https://service.nalog.ru), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующие требованиям, указанным в пункте 9.2. настоящей документации (по форме №6);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора (по форме №5 настоящей документации);

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов

13.5. Секретарь комиссии принявший заявку на участие в закупке, обязан обеспечить целостность конверта и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

13.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Агентом также до истечения срока подачи заявок.

13.7. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

13.8. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы участнику закупки не возвращаются, независимо от результатов закупки.

**14. Опечатывание и маркировка конверта с заявкой на участие в закупке**

Участники закупки должны запечатать заявку на участие в закупке в конверт, который должен быть адресован сметно-договорному отделу по адресу, указанному в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации). На конверте участник закупки указывает название закупки, наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника, а также адрес участника закупки и слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО\_\_\_" (указать время и дату, определяемые в **информационной карте)** (образец подписания конверта - форма №8 настоящей документации)**.**

**15. Порядок подачи заявки на участие в закупке**

15.1. Заявки на участие в закупке должны быть получены Агентом по адресу, указанному в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации), не позднее времени и даты, указанных в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации).

15.2. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

15.3. Направляя заявку на участие в закупке, участник закупки заявляет о своем согласии:

- поставить товар (выполнить работы, оказать услуги), являющийся предметом закупки, в пределах стоимости товара (работы, услуги), не превышающей начальную максимальную цену договора;

- выполнить все предусмотренные документацией о закупке требования к такому товару (работе, услуге), к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества такого товара (работы, услуги), к обслуживанию такого товара, к условиям и срокам поставки такого товара (выполнения работ, оказания услуг).

15.4. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, независимо от результатов закупки.

**16. Изменения заявки на участие в закупке и её отзыв**

Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Агентом до истечения срока подачи заявок.

**17. Порядок формирования цены договора**

17.1. Участник закупки указывает в соответствующей форме таблицы цен (форма №4и форме №1 настоящей документации) цену единицы товара (выполнения работ, оказания услуг), предлагаемого к поставке (работе предлагаемой к выполнению, услуге предлагаемой к оказанию), а также цену договорас учетом НДС (с учетом всех необходимых расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник закупки освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС. В случае, если Исполнитель утратит право на освобождение от НДС, цена договора изменению не подлежит.

17.2. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации). В случае, если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации), соответствующий участник закупки не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным документацией о закупке.

**18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке**

18.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в закупке в день, во время и в месте, которые указаны в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации). Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

18.2. По результатам процедуры составляется протокол вскрытия конвертов с заявками.

18.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

18.4. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 10.2 Регламента:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета запроса предложений;

3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;(только при проведении запроса предложений в бумажной форме)

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли заявка.

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

6) наличие в заявке предусмотренных Регламентом и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

7) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в п. 8.5. Регламента.

18.5. Если на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

18.6. Если на участие в запросе предложений подана только одна заявка, оформляется один протокол- протокол вскрытия конвертов с заявками, где Комиссией рассматривается заявка единственного участника на соответствие требованиям законодательства, настоящего Регламента и документации о проведении запроса предложений. При соответствии заявки требованиям, участник признается участником запроса предложений и с ним заключается договор согласно подпункту 5 пункта 16.1 настоящего Регламента.

**19. Критерии оценки заявок на участие в закупке**

19.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Агент оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке по критериям, указанным в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации).

19.2. Критериями оценки заявок на участие в закупке могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки;

11) опыт работы, связанный с предметом контракта;

12) Отсрочка обеспечения исполнения обязательств по оплате (неустойки, штрафы, пени)

19.3. В **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации) Агент указывает не менее двух критериев из предусмотренных п. 19.2 настоящего раздела, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации) устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев составляет 100 процентов.

19.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4, 5 п.19.2 настоящего раздела, предложениям участников закупки присваиваются баллы по следующей формуле:

ЦБi = Цmin№ / Цi x 100,

где ЦБi - количество баллов по критерию;

Цmin№ - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Цi - предложение участника, которое оценивается.

19.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 6 п. 19.2 настоящего раздела, предложениям участников закупки присваиваются баллы по следующей формуле:

СБi = Сi / Сmaх x 100,

где СБi - количество баллов по критерию;

Сmaх – максимальное предложение из сделанных участниками;

Сi - предложение участника, которое оценивается.

19.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 – 12 п.19.2 настоящего раздела, в документации о закупке устанавливаются:

1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников закупки по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

ПБi = Пi / Пmax x ЗП,

где ПБi - количество баллов по показателю;

Пi - предложение участника, которое оценивается;

Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

19.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

19.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

**20. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений**

20.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в **информационной карте** (Раздел №2 настоящей документации), приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

20.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, Регламенту и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

20.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Регламента и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 11.3 Регламента:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 6.2. Регламента;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или Регламента, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

20.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск» в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

20.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

20.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

20.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

20.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

20.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п 5.3. Регламента, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, ~~контактного телефона и номера~~, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, ~~контактные телефоны побе~~дителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Агента (копия направляется в Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск», не менее двух лет.

20.10. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся не менее трех лет.

20.11. В случае если запрос предложений признан несостоявшимися и (или) договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие или признан единственным участником запроса предложений, Агент заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

**21. Порядок заключения договора**

21.1. Договор заключается Агентом в порядке, установленном Регламентом, с учетом норм законодательства РФ.

21.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Агент заключает в течение 10 дней от даты подписания итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

21.3.В проект договора включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке.

21.4.В течение двух рабочих дней со дня подписания итогового протокола закупки Агент передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

21.5.Победитель закупки (единственный участник) в течение трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Агенту.

21.6.Агент в течение 5 дней со дня подписания протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

**22. Обеспечение исполнения договора**

22.1. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, банковской гарантии выданной банком, или внесением денежных средств на указанный Агентом счет в размере обеспечения исполнения договора, установленном в информационной карте (Раздел №2 настоящей документации) (в случае, если обеспечение исполнения договора предусмотрено документацией о закупке и указано в информационной карте (Раздел №2 настоящей документации)).

22.2. Агент в качестве обеспечения исполнения договора может предусмотреть ежемесячное удержание до 15% от стоимости выполненных участником закупки работ. Заказчик возвращает Исполнителю денежные средства, удержанные в качестве обеспечения исполнения Договора в течение 30 календарных дней после подписания заключительного акта выполненных работ.

Если участником закупки, с которым заключается договор, является государственное или муниципальное казенное учреждение, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

**Раздел №2. Информационная карта**

*Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к условиям инструкции участникам закупки. В случае противоречия между условиями инструкции и положениями информационной карты информационная карта имеет преобладающую силу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Общие сведения** | |
| 1 | *Заказчик и его адрес:* | **Общество с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск», в лице генерального директора Государственного унитарного предприятия «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» Шигапова Р.М., действующего на основании Агентского договора №25/134=17 от \_\_\_.\_\_\_.2025г. и доверенности №\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2025г.,** Республика Башкортостан, 450077, г. Уфа, ул. Ленина, 5/3  Тел. 8 (347) 229-91-00, main@ gsfrb.ru |
| 2 | *Уполномоченное подразделение заказчика и его адрес:* | Сметно-договорной отдел  Государственного унитарного предприятия  «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан»  450077, г. Уфа, ул. Ленина, 5/3, каб. 220  229-91-47, 229-91-27  И.о.начальника сметно-договорного отдела -  Решетников Егор Александрович  Ведущий специалист по закупкам сметно-договорного отдела – Мустафина Айгуль Рамазановна mustafina@gsfrb.ru |
| 3 | *Официальный сайт, на котором размещена информация о закупке:* | http:// fgsrb.ru |
| 4 | *Официальный сайт заказчика:* | http:// fgsrb.ru |
| 5 | *Способ осуществления закупки:* | Запрос предложений |
| 6 | *Предмет закупки:* | **Разработка проектной документации на объект:**  **«Многоквартирный жилой дом по ул. Механизаторская, 9 в с.Верхнеяркеево, Республики Башкортостан»** |
| 7 | *Начальная (максимальная) цена договора:* | **3 000 000** рублей, с учетом НДС |
| 8 | *Порядок формирования цены договора:* | Начальная (максимальная) цена договора включает в себястоимость всех затрат исполнителя, необходимых для выполнения обязательств по договору, включая транспортные и командировочные расходы, страхование, уплату налогов, сборов, таможенных пошлин и других обязательных или связанных с надлежащим исполнением договора платежей. Метод определения НМЦД – метод сопоставимых рыночных цен (представлен в приложении № 1 документации) |
| 9 | *Обеспечение заявки на участие в закупке:* | **Не применяется** |
| 10 | *Размер обеспечения исполнения договора:* | **Применяется**  В качестве обеспечения исполнения Договора Заказчик удерживает 15% от стоимости выполненных Исполнителем работ. |
| 11 | *Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (исполнителем):* | Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями), является рубль Российской Федерации. При оплате заключенного договора иностранная валюта не используется. |
| 12 | *Форма, сроки и порядок оплаты:* | Аванс - не предусмотрен.  Оплата за выполненные Исполнителем работы осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре, в течение 45 рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта выполненных работ либо иным способом, не противоречащим действующему законодательству. |
| 13 | *Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги:* | Требования к месту доставки товара (месту выполнения работы или оказания услуги), сроки поставки товара (или завершения работы либо график оказания услуг), требования к гарантийному сроку товара, и объему предоставления гарантий его качества и иные условия исполнения договора приведены в Проекте договора (Раздел № 4 настоящей документации):  Место выполнения: РБ, село Верхнеяркеево и по месту нахождения исполнителя |
| 14 | *Подготовка и подача заявок на участие в закупке:* | Участник закупки обязан изучить извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке, включая все инструкции, формы и требования документации, а также Техническое задание (Раздел №3 настоящей документации) на поставку предусмотренного предметом закупки товара (работы, услуги). Участник подает заявку на участие в закупке в порядке, в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке (Раздел №5 настоящей документации). Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования закупки (образец подписания конверта - форма №8 настоящей документации). Началом срока подачи заявок на участие в закупке является день размещения извещения о проведении закупки и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов |
| 15 | *Требования к поставляемому товару (выполняемым работам, оказываемым услугам):* | Требования Заказчика к качеству, количеству, техническим характеристикам поставляемого товара (выполняемым работам, оказываемым услугам), требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), к размерам, отгрузке установлены в Техническом задании (Раздел №3 настоящей документации).  Поставляемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги) должны соответствовать всем требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства). |
| 16 | *Заявки на участие в закупке подаются по адресу:* | Сметно-договорной отдел Государственного унитарного предприятия «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 5/3, каб.220, тел. 229-91-27 и 229-91-47 (из вестибюля необходимо позвонить по внутреннему телефону: 33-03 или 33-00) в рабочие дни с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30 часов по местному времени) |
| 17 | *Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:* | С «30» июня 2025 года |
| 18 | *Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:* | «04» июля 2025 года до 10:00 часов по местному времени |
| 19 | *Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в заявки:* | Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Агентом до истечения срока подачи заявок |
| 20 | *Место, день и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке:* | «04» июля 2025 года с 10:00 часов по местному времени по адресу: 450077, Республика Башкортостан, г.Уфа, ул.Ленина, 5/3, каб. 226 (актовый зал) |
| 21 | *Место, день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:* | «07» июля 2025 года в 12.00 по местному времени по адресу : 450077, Республика Башкортостан, г.Уфа, ул.Ленина, 5/3, каб. 226 (актовый зал) |
| 22 | *Критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость:* | Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  1. Стоимостной критерий оценки - «цена договора», значимость критерия - 60%.  2. Нестоимостной критерий оценки:  - Отсрочка обеспечения исполнения обязательств по оплате (неустойки, штрафы, пени), значимость критерия - 40%.  Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей документации, составляет 100%. |
| 23 | *Требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в закупке:* | Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена по форме №1 настоящей документации и содержать:  1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц) – все страницы;  3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) – все страницы;  4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении закупки.  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», участник вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «[Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа](https://service.nalog.ru/vyp/)» (https://service.nalog.ru), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании;  5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в извещения о проведении закупки;  6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;  7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;  8) документ, декларирующий соответствие участника требованиям, указанным в пункте 9.2. раздела 1 настоящей документации (по форме №6 настоящей документации):  9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора (по форме №5 настоящей документации);  10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг:  1)Наличие выписки (копии выписки) из реестра членов СРО в области архитектурно-строительного проектирования (или предоставление декларации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы).  2) СРО, в котором состоит участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;  3) совокупный размер обязательств участника закупки по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов, не должен превышать уровень ответственности участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств.  С учетом положений части 2 статьи 7.1 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" наличие сведений в едином реестре сведений о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах в настоящее время является подтверждением членства в соответствующей саморегулируемой организации.  Соответствие требованиям подтверждается действующей выпиской из реестра членов саморегулируемой организации по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 4 марта 2019 г. N 86 "Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации". Если участником не представлена выписка, то проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров.  11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений (по Форме № 4 «Критерии оценки заявок»);  Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. |
| 24 | *Срок подписания договора* | Договор по результатам проведения конкурентной закупки Агент заключает в течение 10 дней от даты подписания итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. |

**Раздел №3. Техническое задание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень основных требований | | Содержание требований |
|  | **Инициатор закупки** | | Отдел ПТиПД ГУП ФЖС РБ |
| **1** | **Общие данные** | | |
| 1.1 | Основание для проектирования | | Задание Технического Заказчика |
| 1.2 | Основной разрешительный документ | | Письмо №\_\_\_\_\_\_\_\_ отдела архитектуры и градостроительства Администрация \_\_\_\_РБ |
| 1.3 | Застройщик | | Общество с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Фонд жилищного строительства – Благовещенск» |
| 1.4 | Технический Заказчик | | Государственное унитарное предприятие «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» |
| 1.5 | Генеральный проектировщик (Исполнитель) | | Победитель торгов |
| 1.6 | Категория сложности объекта | | II категория сложности (согласно п. 12.6 Положения о порядке разработки и согласования проектной документации) |
| 1.7 | Уровень ответственности | | Нормальный (в соответствии с п.7 ст. 4 Федерального закона № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»). |
| 1.8 | Вид строительства | | Новое строительство |
| 1.9 | Вид финансирования | | Собственные средства Застройщика |
| 1.10 | Сведения об участке строительства.  Планировочные ограничения.  Особые геологические и гидрогеологические условия. | | Земельный участок с кадастровым номером 02:27:330102:1039, площадью 3 094 кв.м., расположенный по ул. Механизаторская, 9 в с.Верхнеяркеево, Республики Башкортостан.  Планировочные ограничения уточнить по ГПЗУ.  Геологические и гидрогеологические условия выявить инженерными изысканиями. |
| 1.11 | Сведения об инженерных изысканиях | | Исполнитель выполняет необходимые для проектирования инженерно–геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические изыскания.  Технические отчеты по результатам инженерных изысканий передаются Заказчику в трех экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре в электронном виде в формате Adobe Acrobat Reader (\*.pdf) и в формате разработки. |
| 1.12 | Нормативные документы и утвержденная проектная и градостроительная документация | | Градостроительный план земельного участка №\_\_\_\_\_\_ |
| 1.13 | Указания о выделении очередей строительства и пусковых комплексов, их состав | | Не требуется. |
| 1.14 | Сведения о технических условиях | | Технические условия на присоединение проектируемого объекта капитального строительства к инженерным сетям и коммуникациям, на вынос сетей запрашиваются Заказчиком на основании предоставленных Исполнителем данных о расчетной электрической мощности объекта; расчетных расходах воды для нужд хозяйственно-питьевого водоснабжения, для наружного и внутреннего пожаротушения объекта; расчетном расходе тепловой энергии и теплоносителя на нужды отопления и горячего водоснабжения и пр., а также информации о необходимости выноса существующих сетей из под пятна застройки. |
| **2** | **Основные требования к проектным решениям** | | |
| 2.1 | Градостроительные решения, благоустройство и озеленение, организация рельефа, обеспеченность автостоянками | При разработке проектируемого жилого дома планировочную организацию земельного участка, решения по благоустройству территории, озеленению, организацию рельефа, увязку с окружающей застройкой, обеспеченности местами хранения автотранспорта, в т.ч. для инвалидов, площадками для отдыха, для игр детей дошкольного и младшего возраста (с покрытием спецсмесь или песок), для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, малыми архитектурными формами принять в соответствии с требованиями СП 42.13330.2016 “Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений“ и действующих норм.  Предусмотреть освещение прилегающей территории в тёмное время суток. | |
| 2. 2 | Архитектурно–планировочные решения (количество секций, количество квартир, наличие встроено–пристроенных помещений, отделка, технико–экономические показатели) | Проектируемый жилой дом – отдельно стоящий 2-х подъездный жилой многоквартирный дом.  Этажность жилого дома – 3 этажа, дополнительно под жилыми этажами техподполье (высота не более 2,1м).  Высота жилого этажа от уровня чистого пола до уровня чистого потолка – 2,5м.  Класс функциональной пожарной опасности проектируемого жилого дома – Ф1.3 (для жилой части здания). Класс конструктивной пожарной опасности проектируемого жилого дома – С0.  В техподполье проектируемого жилого дома предусмотреть размещение помещений технического назначения (ИТП, ВРУ, водомерный узел, насосная, КУИ и пр.).  На 1…3 этажах проектируемого жилого дома предусмотреть размещение жилых помещений Предварительно количество квартир - 35, в том числе:  -однокомнатные квартиры общей площадью – 28-35 м² (29 квартир);  -двухкомнатные квартиры общей площадью – 46-60 м2 (6 квартир).  Площади квартир определяются потребностью для расселения аварийного жилья.  Общая площадь квартир 1,3тыс.м2.  Окончательные технико-экономические показатели определить проектом.  Инсоляция квартир проектируемых секций жилого дома должна соответствовать требованиям СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01.  Фасады проектируемого жилого дома выполнить с применением полнотелого керамического облицовочного кирпича по утеплителю, цветовые решения деталей фасада определить проектом. Для согласования с местной Администрацией представить в цветном формате.  Помещения квартир предусмотреть без внутренней чистовой отделки (черновая отделка), в степени готовности, включающей выполнение следующих видов отделочных работ:  - отделка наружных стен, межквартирных стен и перегородок из кирпича: в жилых комнатах и в помещениях вспомогательного использования (за исключением санузлов и ванных комнат) – штукатурка гипсовая, в санузлах и ванных комнатах – штукатурка цементно-песчаная;  - потолки – без отделки, сборные железобетонные многопустотные плиты и монолитные железобетонные участки с затиркой швов;  - полы в жилых комнатах и в помещениях вспомогательного использования (за исключением санузлов и ванных комнат) – заливка технических коммуникаций цементно-песчаная, в санузлах и ванных комнатах – заливка технических коммуникаций цементно-песчаная с гидроизоляцией;  - ограждение лоджий – сплошное кирпичное высотой, h=1,2м от уровня чистого пола;  - окна во всех комнатах – блоки оконные из ПВХ профилей с двухкамерным стеклопакетом, фурнитура с функцией регулируемого проветривания, подоконники - не предусматривать;  - витражи лоджий – не предусмотрены;      - межкомнатные двери – не предусмотрены;  - балконные двери – балконный дверной блок из ПВХ профилей с двухкамерным стеклопакетом;  - входная дверь металлическая, утепленная.  В местах общего пользования (входные группы, лестничные клетки, поэтажные коридоры) проектируемого жилого дома предусмотреть следующую отделку:  - потолки: окраска водно-дисперсионной акриловой краской для путей эвакуации;  - стены тамбуров при входах, лестничных клеток, вестибюля: декоративная штукатурка, окраска водно-дисперсионной акриловой краской для путей эвакуации, сапожок из керамогранита;  - стены общих внеквартирных коридоров: декоративная штукатурка, окраска водно-дисперсионной акриловой краской для путей эвакуации, сапожок из керамогранита;  - полы тамбуров при входах, вестибюля, лестничных клеток и общих внеквартирных коридоров: облицовка керамогранитной плиткой.  - отделка железобетонных маршей лестничных клеток: не предусматривать. | |
| 2. 3 | Конструктивные решения, изделия и материалы несущих и ограждающих конструкций (фундаменты, несущие и ограждающие конструкции, перекрытия, лестницы, шахты лифтов, перегородки, кровля) | Конструктивная схема жилого дома – бескаркасное кирпичное (каменное) здание, возводимое на фундаменте из сборного (монолитного) железобетона (уточнить проектом по результату изысканий).  Поэтажные перекрытия и плита покрытия жилого дома –сборный железобетонные плиты.  Стены наружные: выполнить трехслойными из бетонных блоков по ГОСТ 6133-2019 «Камни бетонные стеновые», утеплитель, полнотелый керамический облицовочный кирпич. Толщину стен принять проектным решением на основании теплотехнического расчета.  Перегородки - бетонные перегородочные блоки, пазогребневые гипсовые перегородочные блоки, кирпич; санузлы и вентканалы - керамический кирпич.  Кровля – 4-х скатная, с покрытием - металлический профлист, с организованным водостоком. Предусмотреть установку люка (слухового окна), предназначенного для удобного и безопасного выхода на крышу с целью обслуживания кровли.  Лестницы - сборные железобетонные марши по сборным лестничным площадкам.  Гидроизоляция подземной части - определить по результатам инженерных изысканий. | |
| 2. 4 | Технологические решения оборудования (отечественного или импортного), организация труда (прогрессивность решений по технологии и оборудованию основных и вспомогательных производств) | Выполнить согласно действующим нормам и правилам.  Технологическое оборудование применить отечественного производства (оборудование согласовать с Заказчиком).  В спецификациях указывать «или аналог с соответствующими характеристиками». При проектировании руководствоваться действующими нормами и требованиями безопасности эксплуатации. | |
| 2. 5 | Инженерные системы здания | Общие требования:  Инженерные системы здания разработать в соответствии с действующими нормами проектирования и требованиями технических условий.  Инженерное и технологическое оборудование выполнить в соответствии с СП 54.13330.2022 «Здания жилые многоквартирные». | |
| 2.5.1 | Отопление | В зависимости от параметров Технических условий сетевой организации проектом предусмотреть установку оборудования ИТП с УУТЭ. Приборы отопления: марку и тип определить проектом. Материал трубопроводов системы отопления определить проектом в соответствии с требованиями ТУ. | |
| 2.5.2 | Вентиляция | Запроектировать системы приточно-вытяжной вентиляции с естественным побуждением в соответствии с действующими нормами (СП 60.13330.2020, СП 61.13330.2012, СП 54.13330.2022).  Жилые этажи – естественная вентиляция. Для обеспечения притока наружного воздуха предусмотреть возможность проветривания помещений квартир через открываемые оконные створки в соответствии п. 4.7 СанПиН 2.1.3684-21. Предусмотреть на устье вентканалов установку турбодефлекторов. | |
| 2.5.3 | Холодное и горячее водоснабжение | Предусмотреть систему хозяйственно - бытового водопровода согласно действующим нормам СП 30.13330.2020, СП 73.13330.2016.  1.Горячее водоснабжение - установка в квартирах электрических водонагревателей (или по ТУ).  2. Холодное водоснабжение - разводка вертикальная с установкой водосчетчиков в каждой квартире.  3.Предусмотреть на вводе в здание установку счетчика ХВС с импульсным выходом.  4.Сантехнические приборы – установку не предусматривать.  5.полотенцесушитель – в зависимости от принимаемой системы (водяной или электрический).  6.При необходимости предусмотреть систему противопожарного водоснабжения. | |
| 2.5.4 | Хозяйственно-бытовая канализация. | Предусмотреть систему хозяйственно-бытовой канализации в соответствии с действующими нормами СП 30.13330.2020, СП 73.13330.2016. | |
| 2.5.5 | Водосток (ливневая канализация). | Ливневая канализация в соответствии с ТУ. | |
| 2.5.6 | Газоснабжение | Не требуется. | |
| 2.5.7 | Электроснабжение. | 1.Сети электроснабжения запитать от ТП согласно техническим условиям, электрооборудование выполнить в соответствии с техническим заданием, ПУЭ, СНиП и техническими условиями электросетевой организации.  2. Наличие электрических кухонных плит – 2 категория надежности электроснабжения.  3. Предусмотреть установку электросчетчиков общедомового и поквартирных (в щитках коридоров МОП) с возможностью передачи данных («умных»). | |
| 2.5.8 | Электроосвещение | 1.Системы электроосвещения запроектировать в соответствии с требованиями ПУЭ, СП 31-110-2003 и СП 52.13330.2016.  2.Запроектировать системы эвакуационного освещения по маршрутам эвакуации: в коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках. Световые указатели - со встроенными аккумуляторами.  3. Места общего пользования оборудовать датчиками звука. | |
| 2.5.9 | Заземление. Молниезащита | 1.Запроектировать заземление зданий.  2.Молниезащиту выполнить в соответствии с РД 34 21.122-87. | |
| 2.5.10 | Системы связи и сигнализации. | Пожарная сигнализация (в жилых комнатах автономные извещатели), автоматизация инженерных систем, телефонизация, радиофикация, телевидение в соответствии с действующими нормами и техническими условиями.  По разделам СС и НС предусмотреть в здании штрабы под кабеля и проемы (места) установки щитков слаботочных систем, снаружи определить коридор под их прокладку. | |
| 2.5.11 | Обеспечение пожарной безопасности | Разработать раздел «Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности» согласно п.9. ч.12, ст.48 Градостроительного кодекса РФ и Федерального закона № 123-ФЗ. | |
| 2.5.12 | Система оповещения о пожаре и управления эвакуацией | Запроектировать в соответствии с СП 3.13130.2009 систему оповещения о пожаре. | |
| 2.5.13 | Приготовление пищи | Предусмотреть электрические плиты для приготовления пищи, указав в примечании, что установку осуществляет будущий собственник квартиры. | |
| 2.5.14 | Мусороудаление | Для сбора ТБО предусмотреть установку контейнеров во дворе. | |
| 2. 6 | Наружные инженерные сети.  Необходимость изменения и перекладки существующих городских инженерных коммуникаций за счет проектируемого объекта или по отдельному титульному списку | Выполнить согласно техническим условиям, предоставляемым Заказчиком.  В случае необходимости выноса городских коммуникаций в пределах площадки строительства выполнить согласно полученным техническим условиям.  Разработать систему дренажной канализации (при необходимости).  Разработать сеть наружного освещения. | |
| 2. 7 | Требования и мероприятия по обеспечению условий жизнедеятельности маломобильных групп населения и беспрепятственного доступа инвалидов | Для маломобильных групп населения проектом предусмотреть беспрепятственный доступ по придомовой территории и на первый этаж здания.  Обеспечить места хранения автотранспорта для инвалидов и маломобильных групп населения.  Помещения для проживания и приложения труда инвалидов не предусматривать. | |
| 2. 8 | Охрана окружающей среды | Выполнить согласно действующим нормам и правилам на основании технического отчета об инженерно-экологических изысканиях. | |
| 2.9 | Архитектурная подсветка | Не требуется | |
| 2.10 | Энергоэффективность. | Определить класс энергетической эффективности (энергосбережения) дома в соответствии с Приказом Минстроя России №399/пр от 06.06.2016г. не ниже «В».  Необходимые расчеты и обоснования разместить в разделах КР или ПЗ. | |
| 2.11 | Требования к мероприятиям по обеспечению доступа инвалидов к объекту | При наличии перепада высот для доступа в здание предусмотреть пандус. Квартиры, предназначенные для проживания маломобильных групп населения не предусматривать. | |
| 2.12 | Сметная документация | Сметная документация:  Выполнить локальные, объектные сметы, сводный сметный расчет с применением действующей сметно-нормативной базы, в ценах, действующих на момент прохождения экспертизы.  Лимитированные затраты принять в соответствии с нормативными документами;  Выдать сметную документацию на бумажном и электронном носителях, разработанную в лицензированном программном обеспечении с базовым комплектом нормативно-справочной информации, в формате разработки и Excel. | |
| 2.13 | Требования к проекту организации строительства объекта | Разработать раздел «Проект организации строительства» в соответствии с Постановлением Правительства РФ № от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». Разработать календарный план – график строительства. | |
| 2.14 | Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объекта капитального строительства | Разработать раздел проекта «Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объекта капитального строительства».  После завершения рабочей документации разработать Инструкции по эксплуатации многоквартирного дома и квартир в соответствии с Приказом Минрегиона России от 01.06.2007 N 45 «Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома». | |
| **3** | **Проектные материалы, их состав и содержание** | | |
| 3.1 | Стадийность проектирования | – Проектная документация (П)  – Рабочая документация (Р) | |
| 3.2 | Состав проектных материалов по этапам разработки | | Разработать следующие разделы проектной документации:  Раздел 1. Пояснительная записка.  Раздел 2. Схема планировочной организации земельного участка  Раздел 3. Архитектурные решения  Раздел 4. Конструктивные и объемно–планировочные решения.  Раздел 5. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно–технического обеспечения, перечень инженерно–технических мероприятий, содержание технологических решений.  Раздел 6. Проект организации строительства.  Раздел 8. Перечень мероприятий по охране окружающей среды.  Раздел 9. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.  Раздел 10. Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов;  Раздел 11. Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства.  Рабочую документацию скомплектовать в соответствии с ГОСТ Р 21.1101–2013 Система проектной документации.  Разработать следующие разделы рабочей документации:  1. Генеральный план.  2. Архитектурно-планировочные решения  3. Конструкции железобетонные, конструктивные и строительные решения;  4. Водоснабжение и канализация, дренаж;  5. Технологические решения;  6. Отопление, вентиляция;  7. Электросиловое оборудование и электрическое электроосвещение, наружное освещение;  8. Автоматическая установка пожарной сигнализации и система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (при необходимости);  9. Тепломеханические решения индивидуального теплового пункта, узел учета тепловой энергии;  10. Сети связи, домофон;  11. Смета на строительство объекта капитального строительства. |
| 3.3 | Проектная документация, передаваема заказчику | | 1.Технические отчеты по результатам инженерно-геологических, инженерно–геодезических и инженерно–экологических изысканий – в 3 экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре в электронном виде в формате Adobe Acrobat Reader (\*.pdf) и в формате разработки;  2.Проектная документация стадии “ПД” (разделы: ПЗ, АР, ПЗУ, ПОС, КР, ИОС, МПБ, ООС, ОДИ, ТБЭ) - в 2 экз. на бумажной основе, в том числе 1 экз. в брошюрованном виде + 1экз. на электронном носителе в формате \*.PDF;  3.Рабочие чертежи стадии “РД” (разделы: АР, ГП, АС, КЖ, ВК, НВК, ОВ, ТМ, УУТЭ, ТС, АОВ, ЭМ, ЭС, СС, ЭН, СМ) - в 6 экз. на бумажной основе, в том числе 1 экз. в брошюрованном виде + 1экз. на электронном носителе в формате \*.PDF  4. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома – 1 (Один) экз. на электронном носителе в формате \*.pdf и \*.docx.  5. Инструкция по эксплуатации квартиры – 1 (Один) экз. на электронном носителе в формате \*.pdf и \*.docx. |
| 3.4 | Подготовка демонстрационных материалов | | Выполнить цветовые решения фасадов для согласования с Администрацией (архитектурой) с. Верхнеяркеево РБ.  Выполнить визуализацию объекта и цветные планы этажей для размещения Заказчиком на информационном сайте (передается Заказчику в 1 экземпляре на электронном носителе в формате \*.pdf в срок, не позднее двух рабочих дней с даты прохождения экспертизы проектной документации). |
| 3.5 | Проектная документация, передаваемая в Архитектуру | | Один дополнительный экз. проектной документации безвозмездно передается в сброшюрованном виде формата А4 согласно Положению о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 года №87 для учета и регистрации в архив Архитектуры по разделам:  1. «Пояснительная записка» (включая текстовую часть по всем разработанным разделам) в формате \*.doc или \*.rtf;  2. «Схема планировочной организации земельного участка» (в формате PDF или JPG)  3. «Архитектурные решения» (в формате PDF или JPG)  4. «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов»;  5. «Проект организации строительства» (чертеж строительного генерального плана) (в формате PDF или JPG)  6. Схема планировочной организации земельного участка (в формате DXF версии AutoCAD 2007) в местной (городской) системе координат с отображением:  – красных линий (если имеются);  – границ отведенного по ГПЗУ земельного участка;  – существующих, сносимых и проектируемых объектов капитального строительства;  – решениями по благоустройству территории. |
| **4** | **Дополнительные требования** | | |
| 4.1 | Необходимость согласования проектной документации с отделом по сохранению недвижимого культурного наследия МК и НП РБ | | Не требуется. |
| **5** | **Особые требования** | | |
| 5.1 | Необходимость проведения экспертизы проектной документации | | Исполнитель выполняет проведение экспертизы (проекта стадии «П» и инженерных изысканий) с предоставлением положительного заключения экспертизы (негосударственная экспертиза) в установленном порядке, в соответствии со ст.49 Градостроительного Кодекса РФ. |
| 5.2 | Порядок согласования и утверждения проектной документации | | Согласование проектной документации осуществляется Заказчиком с участием проектной организации (при необходимости). |
| 5.3 | Проведение авторского надзора | | При необходимости по отдельному договору. |
| 5.5 | Гарантии качества работ | | Исполнитель гарантирует надлежащее качество разработанной им проектной и иной документации, соответствие их Заданию, условиям Договора, законам Российской Федерации, нормативным актам, техническим регламентам, государственным стандартам, техническим условиям, строительным нормам и правилам. |
| 5.6 | Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объекта капитального строительства | | Разработать раздел проекта «Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объекта капитального строительства».  После завершения рабочей документации разработать: Инструкции по эксплуатации многоквартирного дома и квартир в соответствии с Приказом Минрегиона России от 01.06.2007 N 45 «Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома». |
| 5.7 | Исходные данные | | Заказчик предоставляет исходно-разрешительную документацию для проектирования:  - градостроительный план земельного участка;  - технические условия на подключение объекта по постоянной схеме к инженерным сетям;  Иные документы по требованию Исполнителя. |
| 5.8 | Срок исполнения | | Исполнитель обязуется выполнить работы в полном объеме, в соответствие графиком выполнения работ (Приложение №2) в срок не позднее 15.09.2025г. |
| 5.9 | Срок действия договора | | До 30.12.2025г. |
| 5.10 | Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг | | Оплата за выполненные Исполнителем работы осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре, в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта выполненных работ либо иным способом, не противоречащим действующему законодательству. |
| 5.11 | Требование о членстве СРО | | 1. Участник закупки должен быть членом СРО в области архитектурно-строительного проектирования.  2. СРО, в котором состоит участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.  3. Совокупный размер обязательств участника закупки по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов, не должен превышать уровень ответственности участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств. |

**Раздел №4. Проект договора (представлен отдельным файлом)**

**Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки**

***Форма № 1***

Председателю Закупочной комиссии

Государственного унитарного предприятия

«Фонд жилищного строительства

Республики Башкортостан»

Р.М. Шайбекову

#### Заявка на участие в закупке

(для юридического лица печатается на бланке юридического лица)

Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого (Наименование, Ф.И.О. почтовый адрес участника закупки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив документацию о закупке, в том числе договор, мы, нижеподписавшиеся, согласны (согласен) осуществить поставку (выполнить работы, оказать услуги) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать предмет закупки)* \_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Техническим заданием Заказчика на условиях документации о закупке и проекта договора.

Предлагаемая нами цена работ (услуг) включает в себя все затраты, издержки и иные расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе: затраты исполнителя, необходимых для выполнения обязательств по договору, включая транспортные и командировочные расходы, страхование, уплату налогов, сборов, таможенных пошлин и других обязательных или связанных с надлежащим исполнением договора и составляет: \_\_\_\_\_\_*(указать сумму цифрами и прописью)*\_\_\_\_\_\_ рублей в том числе НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (или НДС не предусмотрен).

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке и ее технической частью, влияющими на стоимость товара (работ, услуг) и не имеем к ней претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), который должен быть поставлен (выполнен, оказан) в соответствии с предметом закупки, данный товар (работа, услуга) будет в любом случае поставлен в полном соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предложенной нами стоимости договора.

Мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

Настоящей заявкой на участие в закупке гарантируем достоверность представленных нами сведений и информации, подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если мы будем признаны победителями закупки, мы берем на себя обязательства подписать договор с ООО СЗ «ФЖС – Благовещенск», в лице генерального директора Государственного унитарного предприятия «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан» Шигапова Р.М., действующего на основании Агентского договора №24/134=17 от \_\_\_.\_\_\_.2025г. и доверенности №\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2025г.

на поставку (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать предмет закупки)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений, в объеме, установленные документацией о закупке.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), в соответствии с требованиями документации закупке и условиями нашего предложения.

Контактная информация уполномоченного лица нашей организации:\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов:

Адрес электронной почты:

К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке, согласно описи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Участник закупки: | |  | |  |
| (уполномоченный представитель) | | (наименование должности) | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  | (Фамилия, имя, отчество – полностью) | |  |
|  | (М.П.) |  |  |  |
|  |  | (Подпись) |  |  |
|  | | | |  |

***Форма № 2***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |
|  | ОПИСЬпредставленных документов на участие в закупке | | |  |
|  | Настоящим: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование участника закупки)*  подтверждает, что для участия в закупке на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет закупки)* направляются ниже перечисленные документы: | | |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Кол-во**  **страниц** | **Номер страницы** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

# М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Форма № 3***

# Общие сведения об участнике закупки

*Каждый участник, подающий заявку на участие в закупке, заполняет данную форму*

| **№**  **п/п** | **Перечень сведений** | **Сведения об участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование (для юридических лиц)  Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) |  |
| 2 | Юридический адрес (для юридических лиц)  Адрес регистрации места жительства (для физических лиц) |  |
| 3 | Почтовый адрес |  |
| 4 | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  (серия, номер, регистрационный номер, кем и когда выдано)  Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  (серия, номер, регистрационный номер, кем и когда выдано) |  |
| 5 | ИНН |  |
| 6 | Применяемая система налогообложения |  |
| 7 | Банковские реквизиты:  Наименование и юридический адрес банка  ИНН  КПП  БИК  Р/с  К/с |  |
| 8 | Номер контактного телефона (с указанием кода города), контактное лицо |  |
| 9 | Номер факса (с указанием кода города) |  |
| 10 | Адрес электронной почты |  |
| 11 | Название и адрес официального сайта участника в сети Интернет |  |
| 12 | Должность, фамилия, имя, отчество руководителя участника |  |
| 13 | Должность, фамилия, имя, отчество лица, заключающего договор от имени участника |  |
| 14 | Наименование документа (при необходимости – его номер и дата), на основании которого лицо, указанное в пункте 12, осуществляет заключение договора |  |

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

# М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма № 4**

Председателю Закупочной комиссии

Государственного унитарного предприятия

«Фонд жилищного строительства

Республики Башкортостан»

Р.М. Шайбекову

**«Критерии оценки заявок»**

(для юридического лица печатается на бланке юридического лица)

Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого (Наименование, Ф.И.О. почтовый адрес участника закупки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив извещение и документацию о закупке, в том числе договор, а также законодательство Российской Федерации о размещении заказов и Положение о закупках Заказчика, мы, нижеподписавшиеся, согласны (согласен) осуществить поставку (выполнить работы, оказать услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать предмет закупки)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на условиях, указанных ниже,** которые мы просим включить в договор, в случае если мы будем признаны победителями закупки или Заказчиком будет принято решение о заключении договора с нами (в случае отказа от его подписания победителем закупки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условия Заказчика** | **Предложения участника закупки** (обязательное заполнение участником) |
| 1 | Цена договора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в том числе НДС 20 %/НДС не предусмотрен |
| 2 | Отсрочка обеспечения исполнения обязательств по оплате (неустойки, штрафы, пени) | \_\_\_\_\_\_ рабочих дней |

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

# М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Форма № 5

Председателю Закупочной комиссии

Государственного унитарного предприятия

«Фонд жилищного строительства

Республики Башкортостан»

Р.М. Шайбекову

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

(для юридического лица печатается на бланке юридического лица)

Изучив извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке, а также проект договора, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(фирменное наименование участника закупки, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства – для физического лица)*

в лице,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

сообщает о согласии осуществить поставку (выполнить работы, оказать услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается предмет закупки*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренные требованиями Технического задания (Раздел №3. Техническое задание) документации о закупке Заказчика.

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника размещения заказа)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма № 6**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**участника закупки соответствия требованиям,**

**установленным Федеральным законом**

Настоящим,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фирменное наименование участника закупки, место нахождения, почтовый адрес)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_,

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

декларирует свое соответствие требованиям, установленным Регламентом и документацией о закупке на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно:

- соответствие требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- 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;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

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

(Должность, ФИО)

# М.П.

Ф**орма № 7**

|  |  |
| --- | --- |
| (Заполняется на бланке организации с указанием исх. №, даты)  **Для уполномоченного отдела:**  **Сметно-договорной отдел Государственного унитарного предприятия «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан»**  **450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 5/3, каб. 220** | |
|  |  |

**ЗАПРОС**

**НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации о закупке:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | *(наименование предмета закупки)* |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел документации о закупке (инструкции участникам закупки, информационной карты и т.д.)** | **Ссылка на пункт документации о закупке, положение которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

# М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Форма № 8 (образец)***

**Куда: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 5/3, каб. 220**

**Агент: Государственное унитарное предприятие «Фонд жилищного строительства Республики Башкортостан»**

**Уполномоченное подразделение Заказчика: Сметно-договорной отдел**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ часов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года**

Адрес отправителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Форма № 9***

Бланк организации

**Доверенность № \_\_\_ \***

участника закупки на право подписания заявки

на участие в закупке и иных документов, входящих в состав

заявки, уполномоченным представителем

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

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации – участника закупки) (далее – Доверитель) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее – Представитель) подписывать заявку на участие в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупки) и все документы, входящие в состав данной заявки и/или связанные с данным поручением от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации – участника закупки).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись представителя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

м.п. (подпись)

\* Данная доверенность предоставляется в случае подписания заявки на участие в закупке и иных документов, входящих в состав заявки, уполномоченным представителем участника закупки.

***Форма № 10***

Бланк организации

**Доверенность № \_\_\_\***

участника закупки

на участие в процедуре закупки

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

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации – участника закупки) (далее – Доверитель) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее – Представитель) представлять интересы Доверителя на процедуре закупки в форме \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать форму) на право заключения договора (наименование и закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

В рамках настоящего поручения Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) имеет право на участие в процедуре закупки.

Настоящая доверенность действительна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись представителя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

м.п. (подпись)

\*Данная доверенность предоставляется в случае предоставления интересов на участие в закупке уполномоченным представителем участника закупки.